

**ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН
ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА
3 СОЗЫВА НА 2017 ГОД:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество депутата – (полностью)	Должность в представительном органе сельского поселения Динского района 3 созыва	Дата и время проведения приёма граждан	Место проведения приёма граждан
1.	2.	3.	4.	5.
	Костырин Валерий Владимирович	Председатель Совета	Последний вторник месяца с 16:00 до 18:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Вахнов Алексей Евгеньевич	Заместитель председателя Совета, председатель комиссии по правовым вопросам	Последняя пятница месяца с 15:00 до 17:00	ул. Луначарского, 65
	Сатарова Нина Владимировна	Председатель комиссии по социальным вопросам и спорту	Последний четверг месяца с 09:00 до 12:00	ул. Красная, 82 каб.10
	Ищенко Владимир Ильич	Председатель комиссии по вопросам ЖКХ	Третий четверг месяца с 15:00 до 17:00	ул. Промышленная, 2, приемная
	Герук Владимир Иванович	Председатель бюджетной комиссии	Вторая пятница месяца с 10:00 до 12:00	ул. Железнодорожная, 261
	Удовика Иван Степанович	Председатель комиссии земельно-имущественных отношений	Первый понедельник месяца с 15:00 до 17:00	ул. Советская, 9, 2й эт., оф. 214
	Донец Наталья Анатольевна		Последний понедельник месяца с 15:00 до 17:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Желток Николай Николаевич		В рабочие дни в любое рабочее время	ул. Пролетарская, 30, кабинет руководителя
	Цыкало Юрий Иванович		Второй вторник месяца с 09:00 до 11:00	ул. Краснодарская, 51 (бывшая воинская часть)
	Бабанский Антон Алексеевич		В рабочие дни с 09:00 до 12:00	ул. Советская, 32, 3-й этаж, оф.301
	Жиглов Денис Юрьевич		Первая пятница месяца с 13:00 до 15:00	ул. Луначарского, 61 каб.32
	Ерух Владимир Федорович		Первый понедельник месяца с 10:00 до 12:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Гальченко Евгений Александрович		Последняя среда месяца с 14:00 до 16:00	ул. Садовая, 23, приемная
	Ушков Виталий Николаевич		В рабочие дни с 09:00 до 17:00	ул. Калинина, 49, редакция газеты «Трибуна»
	Лучников Игорь Константинович		Первая среда месяца с 15:00 до 17:00	ул. Чапаева, 81, кабинет руководителя
	Шайдаров Максим Сергеевич		Третья среда месяца с 14:00 до 16:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Жихарева Людмила Викторовна		В рабочие дни с 09:00 до 16:00	ул. Пролетарская, 30 каб.1
	Ляшко Михаил Владимирович		Первая среда месяца с 10:00 до 12:00	ул. Красная, 88
	Гуца Вячеслав Владимирович		Первый четверг месяца с 16:00 до 18:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Ющенко Наталия Константиновна		Первый четверг месяца с 10:00 до 12:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Макагон Алексей Владимирович		Первая пятница месяца с 10:00 до 12:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Брагарник Руслан Иванович		Вторая среда месяца с 10:00 до 12:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Кириченко Сергей Иванович		Второй четверг месяца с 15:00 до 17:00	Ул. Крайняя, 6
	Ретинский Николай Федорович		Второй понедельник месяца с 09:00 до 10:00	ул. Тельмана, 139
	Трифонов Валерий Федорович		Первая среда месяца с 16:00 до 18:00	ул. Красная, 57 каб.8
	Дробинина Елена Анатольевна		Последняя пятница месяца с 10:00 до 12:00	пос. Украинский, ул. Советов, 4/1
	Пелихов Владислав Александрович		Третья пятница месяца с 12:00 до 14:00	ул. Крайняя, 10, оф. 2

Предварительно записаться на прием можно по телефону 5-50-14.

<p>ПАНОРАМА ДИНСКОЙ Главный редактор: Ирина Романовна Соколова Учредитель: администрация муниципального образования Динское сельское поселение Динского района</p>	<p>Адрес редакции: 353207, Краснодарский край, Динской район ст. Динская, ул. Красная, 57, тел./факс: 8 (86162) 6-38-08, http://www.dinskoeposelenie.ru/</p>	<p>Газета отпечатана в типографии ИП Коноплева И.Н. ст. Динская, ул. Калинина, 49, тел./факс: 8(86162) 6-37-33. Заказ № 504. Тираж 999 экз. Объем 5,0 п.л.</p>
---	--	--

Газета распространяется бесплатно



ПАНОРАМА ДИНСКОЙ

№ 43

5 июля
2017 года

Газета основана 22 января 2015 года

<http://www.dinskoeposelenie.ru/>

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**Совет
Динского сельского поселения Динского района**
РЕШЕНИЕ
от 29 июня 2017 года станица Динская № 213-34/3

Об утверждении порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Динского сельского поселения Динского района

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, Совет Динского сельского поселения Динского района, р е ш и л:

1. Утвердить порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Динского сельского поселения Динского района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.
3. Контроль за выполнением решения возложить на комиссию по правовым вопросам Совета Динского сельского поселения Динского района (Вахнов).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Динского сельского поселения Динского района В.В.Костырин

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения Динского района В.И.Любый

**Совет
Динского сельского поселения Динского района**
РЕШЕНИЕ
от 29 июня 2017 года станица Динская № 214-34/3

**Порядок
ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Динского сельского поселения Динского района**

1. Настоящий Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Динского сельского поселения Динского района (далее - Порядок), разработан в целях обеспечения соблюдения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального контроля на территории Динского сельского поселения Динского района, обеспечения доступности и прозрачности сведений об осуществлении видов муниципального контроля органами местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, и определяет правила ведения перечня видов муниципального контроля и орган местного самоуправления, уполномоченный на их осуществление.
2. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Динского сельского поселения Динского района в лице ее отраслевых (функциональных) органов - отделов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.
3. Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Динского сельского поселения Динского района (далее - Перечень), представляет собой систематизированный перечень сведений:
 - 1) о видах муниципального контроля, осуществляемого администрацией Динского сельского поселения Динского района;
 - 2) об установленных законодательством основаниях осуществления муниципального контроля;
 - 3) об органах местного самоуправления Динского сельского поселения Динского района - отделах администрации Динского сельского поселения Динского района, уполномоченных на осуществление соответствующих видов муниципального контроля.
4. Ведение Перечня осуществляет организационно-правовой отдел администрации Динского сельского поселения Динского района.
5. Перечень ведётся на основании представленных отделами администрации Динского сельского поселения Динского района, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, сведений, содержащих информацию, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка.
6. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность направления в организационно-правовой отдел администрации Динского сельского поселения Динского района предложений по актуализации Перечня несут должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль.
7. Организационно-правовой отдел администрации в срок не более 30 дней рассматривает представленные должностными лицами отделов администрации предложения по актуализации Перечня и осуществляет соответствующую корректировку Перечня.
8. Информация, включенная в Перечень, является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Обновление Перечня (внесение в него изменений) осуществляется по мере поступления информации от уполномоченных на осуществление муниципального контроля отделов администрации Динского сельского поселения Динского района.

10. Перечень утверждается муниципальным правовым актом администрации Динского сельского поселения Динского района и ведется по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

Начальник организационно -правового отдела Н.А.Ткачева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Динского сельского поселения Динского района

Форма Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Динского сельского поселения Динского района

N п/п	Наименование видов муниципального контроля	Установленные законодательством основания осуществления муниципального контроля	Органы местного самоуправления Динского сельского поселения Динского района - отделы администрации Динского сельского поселения Динского района, уполномоченные на осуществление соответствующих видов муниципального контроля
1.			
2.			

Начальник организационно -правового отдела Н.А.Ткачева

**Совет
Динского сельского поселения Динского района**
РЕШЕНИЕ
от 29 июня 2017 года станица Динская № 214-34/3

О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 24.03.2016 № 114-19/3 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в Динском сельском поселении Динского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В целях приведения в соответствие отдельных правовых актов с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, Совет Динского сельского поселения Динского района, р е ш и л:

1. Внести в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 24.03.2016 № 114-19/3 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в Динском сельском поселении Динского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» изменения, изложив Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в Динском сельском поселении Динского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

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

Председатель Совета Динского сельского поселения Динского района В.В.Костырин

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения Динского района В.И.Любый

Приложение
Утверждено
решением Совета Динского сельского поселения Динского района от 29.06.2017 № 214-34/3

«Приложение
Утверждено
решением Совета Динского сельского поселения Динского района от 24.03.2016 № 114-19/3

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в Динском сельском поселении Динского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, а также лицами, замещающими муниципальные должности, установленные Уставом Динского сельского поселения Динского района в соответствии с Законом Краснодарского края от 08.06.2007 №1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» (далее - муниципальные должности), сведений о полученных ими доходах, расходах об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением представляют граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей, и лица, замещающие муниципальные должности в Динском сельском поселении Динского района, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации не установлены иные порядки и формы представления указанных сведений.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утверждённой Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

а) гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, - при наделении полномочиями (назначении, избрании на должность);

б) гражданами, замещающими муниципальные должности, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, в кадровые службы либо лицам, ответственным за кадровую работу в соответствующих органах местного самоуправления, если нормативными правовыми актами Российской Федерации для гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности, или лица, замещающего муниципальную должность, не установлен иной порядок представления указанных сведений.

5. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, представляет при наделении полномочиями (назначении, избрании на должность):

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности (на отчётную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (на отчётную дату).

6. Гражданин, претендующий на замещение (занятие) должности главы Динского сельского поселения Динского района, исполняющего полномочия главы местной администрации при представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указывают сведения:

а) о принадлежащем им, их супругам и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

б) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

7. Гражданин, замещающий муниципальную должность ежегодно представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчётный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчётного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчётный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчётного периода

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), совершённой им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчётный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, об источниках получения средств, за счёт которых совершены эти сделки.

Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего (занимающего) муниципальную должность и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района, и предоставляются для опубликования средствам массовой информа-

ции в порядке, определяемом нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальным правовым актом.

8. Глава администрации Динского сельского поселения Динского района, исполняющий полномочия главы местной администрации при представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указывает сведения о принадлежащем им, их супругам и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, или лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружил, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, может представить уточненные сведения в течение 30 календарных дней со дня представления сведений. Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение 30 календарных дней после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляются в общей отдел администрации Динского сельского поселения Динского района, муниципальному служащему, в должностные обязанности которого входит работа с указанными сведениями.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, а также лицом, замещающим муниципальную должность, осуществляется в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

11. Контроль за соответствием расходов лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

12. В случае непредставления по объективным причинам гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, а также лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при соответствующем органе местного самоуправления.

13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, а также лицом, замещающим муниципальную должность, являются сведениями конфиденциального характера.

14. Муниципальные служащие органов местного самоуправления, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, а также лицом, замещающим муниципальную должность, при наделении полномочиями (назначении, избрании на должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу указанного лица.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был наделен полномочиями по муниципальной должности (избран на указанную должность), эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

16. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, а также лицом, замещающим муниципальную должность, они несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

18. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящего Положения, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены законодательством Российской Федерации, вышнее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам и кадровой работе

В.И.Баздырев

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Главе Динского сельского поселения
Ю.И. Шиян

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

1. Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства:

2. ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства:

3. Маршрут движения:

4. Вид перевозки:

5. На срок: с _____ по _____

6. На количество поездок: _____

7. Характеристика груза (делимый/неделимый): _____

Габариты: _____

Масса: _____

8. Наименование (полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления): _____

Экскаватор ЭО-3111
9. Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)): КАМАЗ-65116, О 134 КМ 123

10. Параметры транспортного средства (автопоезда): ЧМЗАП-99100, 96-36 ЦН

масса транспортного средства 40/16,5

(автопоезда) с грузом/без груза, тонн: _____

масса тягача, тонн: _____

масса прицепа (полуприцепа), тонн: _____

14. Расстояния между осями: 2,6-1,4-10,7-1,31-1,31-1,31

15. Нагрузки на оси, тонн: 5,4-4,8-4,8-4,5-4,5-4,5-4,5-4,5

16. Габариты транспортного средства (автопоезда): _____

Длина, метров	Ширина, метров	Высота, метров	Минимальный радиус поворота с грузом, метров
22	3,3	4,3	10,2

17. Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия):

Без сопровождения

18. Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда), км/ч: _____

19. Банковские реквизиты: _____

р/счет N 40802810800000352, ЗАО КБ «Ростовский универсальный», г. Ростов-на-Дону, БИК 046015000, ИНН 616600000, ОГРИП 305600000

Оплату гарантируем _____

Генеральный директор Иванов Иван Иванович

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления по социальным вопросам, должностного лица управления по социальным вопросам либо муниципального служащего;

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

Подраздел 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу уполномоченному на ее рассмотрение должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы уполномоченным на ее рассмотрение лицом.

Подраздел 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Подраздел 5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7.1. подраздела 5.7. Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

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

5.7.5. Жалоба остается без ответа в следующих случаях и порядке.

5.7.5.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией в срок до 7 дней.

5.7.5.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.7.5.3. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.5.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.5.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.7.5.6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7.5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Подраздел 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Подраздел 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.9.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц уполномоченного органа в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Подраздел 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

Подраздел 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Начальник отдела по вопросам, ЖКХ, транспорта и связи

Н.И.Щеголов

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМЫЕ ПАРАМЕТРЫ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1. Предельно допустимые массы автотранспортных средств (АТС) Таблица П. 1.1.

Вид транспортного средства	Значение (тонн)	
Автомобиль		
Двухосный	18	
Трехосный	25	
Четырехосный	32	
Автопоезд		
Трехосный	28	
Четырехосный	36	
Пятиосный и более	40	

2. Предельно допустимые осевые нагрузки АТС Таблица П. 1.2.

Расстояние между сближенными осями (метров)	Значение предельно допустимой осевой нагрузки	
	кН/тс <*>	кН/тс <***>
Свыше 2	100/10	115/11,5
От 1,65 до 2 (включительно)	90/9	105/10,5
От 1,35 до 1,65 (включительно)	80/8	90/9
От 1 до 1,35 (включительно)	70/7	80/8
До 1	60/6	70/7

<*> Для автомобильных дорог, проектирование, строительство и реконструкция которых осуществлялись под нормативную осевую нагрузку транспортного средства 100 кН/10 тс.

<***> Для автомобильных дорог, проектирование, строительство и реконструкция которых осуществлялись под нормативную осевую нагрузку транспортного средства 115 кН/11,5 тс.

3. Предельно допустимые габариты АТС Таблица П. 1.3.

Длина	
Одиночное транспортное средство	12 метров
Прицеп	12 метров
Автопоезд	20 метров
Ширина	
Все транспортные средства	2,55
Изотермические кузова транспортных средств	2,6
Высота	
Все транспортные средства	4 метра

Примечание: К крупногабаритным относятся также АТС, имеющие в своем составе два и более прицепа (полуприцепа), независимо от ширины и общей длины автопоезда.

Совет Динского сельского поселения Динского района

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2017 года

№ 215-34/3

станция Динская

О передаче нежилого помещения площадью 15,7 кв.м, расположенного по адресу: Краснодарский край, Динской район, ст-ца Динская, ул.Мира, 1, в безвозмездное пользование Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по Динскому району (дислокация ст-ца Динская)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Динского сельского поселения Динского района от 08.07.2010 № 73-9/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом муниципальной собственности Динского сельского поселения Динского района» (с изменениями от 29.12.2010, 24.03.2011, 28.11.2011), руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района и на основании обращения заместителя начальника полиции (по ООП) от 20.02.2017 и руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговое объединение» Динского сельского поселения Динского района от 26.02.2017 № 22, Совет Динского сельского поселения Динского района, р е ш и л:

1. Изъять у муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговое объединение» Динского сельского поселения Динского района нежилое помещение площадью 15,7 кв.м, расположенное по адресу: Краснодарский край, Динской район, ст-ца Динская, ул.Мира, 1, балансовой стоимостью 37 228.31 (тридцать семь тысяч двести двадцать восемь) рублей 31 копейка, находящееся у него в оперативном управлении в муниципальную казну Динского сельского поселения Динского района.

2. Передать в безвозмездное пользование сроком на 5 лет Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по Динскому району (дислокация ст-ца Динская) нежилое помещение площадью 15,7 кв.м, расположенное по адресу: Краснодарский край, Динской район, ст-ца Динская, ул.Мира, 1, балансовой стоимостью 37 228.31 (тридцать семь тысяч двести двадцать восемь) рублей 31 копейка для размещения участка пункта полиции №1 отдела МВД России по Динскому району.

3. Решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 30.03.2017 № 197-31/3 «О передаче нежилого помещения площадью 3,9 кв.м, расположенного по адресу: Краснодарский край, Динской район, ст-ца Динская, ул.Мира, 1, в безвозмездное пользование Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по Динскому району (дислокация ст-ца Динская)» признать утратившим силу.

4. Администрации Динского сельского поселения Динского района (Шиян) внести изменения в Реестр муниципальной собственности Динского сельского поселения Динского района и подготовить договор безвозмездного пользования с Отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по Динскому району (дислокация ст-ца Динская).

5. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Панорама Динской» и обеспечить его размещение на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию земельно-имущественных отношений Совета Динского сельского поселения Динского района (Удовика).

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета Динского сельского поселения В.В.Костырин

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения Динского района В.И.Любый

Совет Динского сельского поселения Динского района

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2017 года

№ 216-34/3

станция Динская

О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 01.06.2016 № 125-21/3 «Об утверждении перечня имущества, предполагаемого к передаче из государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность муниципального образования Динское сельское поселение в составе муниципального образования Динской район на безвозмездной основе»

В соответствии с Уставом Динского сельского поселения Динского района, Совет Динского сельского поселения Динского района, на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, р е ш и л:

1. Внести в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 01.06.2016 № 125-21/3 «Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность муниципального образования Динское сельское поселение в составе муниципального образования Динской район на безвозмездной основе», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Панорама Динской» и обеспечить его размещение на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию земельно-имущественных отношений Совета Динского сельского поселения Динского района (Удовика).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета Динского сельского поселения В.В.Костырин

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения Динского района В.И.Любый

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Совета Динского сельского поселения Динского района от 29.06.2017 № 216-34/3.

«ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Совета Динского сельского поселения Динского района от 01.06.2016 № 125-21/3

Перечень имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность муниципального образования Динское сельское поселение в составе муниципального образования Динской район на безвозмездной основе

№ п/п	Наименование имущества	Место расположения имущества	Балансовая стоимость, руб.	Площадь, кв.м	Кадастровая стоимость, руб.	Назначение имущества
1	Земельный участок №68 с кадастровым номером 23:07:0801020:227	353200, Россия, Краснодарский край, Динской район, ст.Динская, ул.Красная, 152/1	1751549,52	3304	1751549,52	Существующая территория ПУ №63
2	Земельный участок №1 с кадастровым номером 23:07:0801020:226	353200, Россия, Краснодарский край, Динской район, ст.Динская, ул.Красная, 152/2	179992,60	340	179992,60	Существующая территория ПУ №63
3	Земельный участок №2 с кадастровым номером 23:07:0801020:223	353200, Россия, Краснодарский край, Динской район, ст.Динская, ул.Красная, 152/3	3319468,32	6216	3319468,32	Существующая территория ПУ №63
ВСЕГО			5251010,44			

Начальник отдела земельных и имущественных отношений Л.В.Внукова»

Совет Динского сельского поселения Динского района

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2017 года

№ 218-34/3

станция Динская

О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.12.2016 № 177-28/3 «О бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год» (с изменениями от 17.02.2017, 30.03.2017, 04.05.2017, 25.05.2017)

В соответствии со статьями 26, 36 Устава Динского сельского поселения Динского района, Совет Динского сельского поселения Динского района, р е ш и л:

1. Внести в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.12.2016 № 177-28/3 «О бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год» (с изменениями от 17.02.2017, 30.03.2017, 04.05.2017, 25.05.2017) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 статьи 1:

в подпункте 1 слова «в сумме 177497,2 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 177662,8 тыс. рублей»;

в подпункте 2 слова «в сумме 176954,3 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 177119,9 тыс. рублей»;

1.2. Приложение 6 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению;

1.3. Приложение 8 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению;

1.4. Приложение 9 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Панорама Динской» и обеспечить его размещение на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

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

Председатель Совета Динского сельского поселения Динского района В.В.Костырин

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения Динского района В.И.Любый

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к решению Совета Динского сельского поселения Динского района «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.12.2016 № 177-28/3 «О бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год» от 29.06.2017 № 218-34/3

Поступление доходов в бюджет поселения в 2017 году

Код	Наименование дохода	Сумма
1	2	3
1 00 0000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	140 039,60

тыс. руб.

1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	58 600,00
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2250,00
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	64,30
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4450,00
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	3278,00
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	9150,00
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	61227,00
1 06 06033 00 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	41427,00
1 06 06043 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	19800,00
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и автономных учреждений созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	810,70
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	30,00
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	39,60
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	60,00
1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы	80,00
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	37 623,20
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	37842,3
2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)	12,4
2 02 30024 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на выполнение полномочий субъектов Российской Федерации	12,4
2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	37829,9
2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	18784,8
2 02 25555 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	14596,1
992 2 02 20077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	4449
992 2 19 60010 00 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных образований	-219,10
	ИТОГО	177 662,80

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к решению Совета Динского сельского поселения Динского района «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.12.2016 № 177-28/3 «О бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год» от 29.06.2017 № 218-34/3

Распределение расходов бюджета Динского сельского поселения Динского района на 2017 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

№ п/п	Наименование	Рз	ПР	Итого
1	2	3	4	5
	Всего			177119,9
в том числе:				
1.	Общегосударственные вопросы	01	00	35221,8
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	853,7

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	494,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	16230,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового(финансово-бюджетного) надзора	01	06	996,3
Резервные фонды	01	11	300
Другие общегосударственные вопросы	01	13	16347,7
2. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	5272,7
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	5272,7
3. Национальная экономика	04	00	23846,2
Общэкономические вопросы	04	01	226,6
Дорожное хозяйство	04	09	22519,6
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1100,0
4. Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	62498,1
Коммунальное хозяйство	05	02	16850,0
Благоустройство	05	03	45648,1
5. Образование	07	00	300,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	300,0
6. Культура и кинематография	08	00	37158,4
Культура	08	01	34808,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	2350,0
7. Социальная политика	10	00	951,7
Пенсионное обеспечение	10	01	688,3
Социальное обеспечение населения	10	03	263,4
8. Физическая культура и спорт	11	00	7426,0
Массовый спорт	11	02	7426,0
9. Средства массовой информации	12	00	1645,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	1645,0
10. Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	2800,0
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	13	01	2800,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к решению Совета Динского сельского поселения Динского района «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.12.2016 № 177-28/3 «О бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год» от 29.06.2017 № 218-34/3

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Динского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов бюджета на 2017 год

№ п/п	Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
	Муниципальные программы			
1	Муниципальная программа «Комплексное развитие муниципального образования в сфере дорожного хозяйства»			22519,60
	Капитальный ремонт, ремонт и содержание дорог местного значения	01 1 00 00000		11120,10
	Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях	01 1 00 10440		11120,10
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 1 00 10440	200	11120,10
	Государственная программа Краснодарского края «Развитие сети автомобильных дорог Краснодарского края», подпрограмма «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Краснодарского края»	30 2 0162440		7 096,90
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	30 2 0162440	200	7 096,90
	Повышение безопасности дорожного движения	01 2 00 00000		4137,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 2 00 00000	200	3737,00
	Государственная программа Краснодарского края «Доступная среда»	04 1 01 61050		165,60
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 1 01 61050	200	165,60
	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	01 2 00 00000	400	400,00
2	Муниципальная программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Динском сельском поселении»	02 0 00 00000		100,00
	Поддержка малого и среднего предпринимательства	02 0 00 61040		100,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 0 00 61040	200	100,00
3	Муниципальная программа «Комплексное развитие муниципального образования в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	03 0 00 00000		9455,40

по вопросам ЖКХ, транспорта и связи принимает решение об отказе в оформлении разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.2.24. Получение разрешения производится после представления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу разрешения.

3.2.25. Отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи ведет реестр выданных разрешений, в котором указываются:

- наименование органа, выдавшего специальное разрешение;
- установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;
- наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;
- сведения о перевозчике;
- наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

- тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;

- номер разрешения;

- дата выдачи и срок действия разрешения.

3.2.26. Выдача разрешения или уведомления заявителю. При выдаче документов работник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи:

- устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- при представлении заявителем расписки, выдает разрешение или уведомление;
- в случае утери заявителем расписки распечатывает новую расписку, на обратной стороне которой заявитель делает надпись «оригинал выписки утерян», ставит дату и подпись;
- указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если за получением готового документа обращается представитель заявителя;
- изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если последний не указан в расписке в качестве такового, и скрепляет копию указанного документа с распиской.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в отделе по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

3.2.27. Конфиденциальная информация, поступившая в администрацию Динского сельского поселения, не подлежит разглашению. Работники отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, участвующие в приеме и выдаче документов заявителям, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность и защиту конфиденциальной информации.

Заявителю выдается разрешение в одном подлинном экземпляре на каждую единицу транспортного средства. Копия хранится в отделе по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принимаемыми ими решений, осуществляется начальником отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения Динского района.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- 1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) внеплановых проверок соблюдения и предоставления муниципальными служащими положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы Динского сельского поселения Динского района на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение положений настоящего административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяются:

- 1) знание ответственными специалистами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 2) соблюдение работниками сроков и последовательности исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;
- 3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 4) определение сроков устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Подраздел 4.3. Ответственность муниципальных служащих отраслевого (функционального) территориального органа администрации Динского сельского поселения Динского района и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. При выявлении в ходе проверки нарушений прав и законных интересов Заявителей, противоправных решений, действий или бездействия ответственных

ных за предоставление должностных лиц, ответственных специалистов, нарушении положений настоящего административного регламента, виновные лица несут ответственность за качество исполнения административных процедур и услуги в целом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностным лицам и (или) специалистам, ответственным за выполнение административной процедуры направляется акт с требованием устранить выявленные нарушения.

Подраздел 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Динского сельского поселения Динского района, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Подраздел 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Динского сельского поселения Динского района при предоставлении муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Подраздел 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Динского сельского поселения Динского района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Динского сельского поселения Динского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Динского сельского поселения Динского района;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Динского сельского поселения Динского района;
- 7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалобы на решения, принятые отделом ЖКХ, транспорта и связи, подаются заместителю главы администрации Динского сельского поселения Динского района, координирующему работу по вопросам транспорта, организации дорожного движения и жилищным вопросам, на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отдела ЖКХ, транспорта и связи, - начальнику отдела ЖКХ, транспорта и связи.

Жалоба на действия заместителя главы администрации Динского сельского поселения Динского района, координирующему работу по вопросам транспорта, организации дорожного движения и жилищным вопросам, подается главе администрации Динского сельского поселения Динского района.

Подраздел 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента.

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

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через БУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-портала администрации Динского сельского поселения Динского района, официального сайта уполномоченного органа, Портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением

юридическим лицом), в том числе полномочия представителя, действовавшего от его имени;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - срок действия документов не истёк;

- в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

3.2.3. При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, работник МКУ «МФЦ», ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник МКУ «МФЦ» оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов по установленной форме в двух экземплярах, в которой в том числе указываются:

- дата представления документов;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- максимальный срок оказания муниципальной услуги;
- фамилия и инициалы работника МКУ «МФЦ», принявшего документы, а также его подпись;
- иные данные;
- передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в комплектное дело.

Общий максимальный срок приёма документов от заявителей не может превышать 20 минут.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работниками МКУ «МФЦ»:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности приостановления (продления) муниципальной услуги (в случае перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. В день принятия заявления и прилагаемых к нему документов документы из МКУ «МФЦ» передаются через курьера в отдел ЖКХ, транспорта и связи. Передача документов осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МКУ «МФЦ» в отдел ЖКХ, транспорта и связи и из отдела ЖКХ, транспорта и связи в МКУ «МФЦ» согласовывается с руководителем МКУ «МФЦ».

При передаче пакета документов, работник отдела ЖКХ, транспорта и связи, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника отдела ЖКХ, транспорта и связи, второй - подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу. После передачи заявления и пакета документов из МКУ «МФЦ» заявление регистрируется в отделе ЖКХ, транспорта и связи.

Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов и передача документов в отдел ЖКХ, транспорта и связи.

3.2.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов отделом ЖКХ, транспорта и связи, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, передача документов в МКУ «МФЦ».

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры является принятие работником отдела ЖКХ, транспорта и связи заявления и прилагаемых к нему документов от курьера.

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления отдел ЖКХ, транспорта и связи обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

3.2.8. Основанием для начала административной процедуры является обращение в администрацию Динского сельского поселения Динского района заявителя с заявлением и приложенными к нему предусмотренными настоящим Административным регламентом документами.

Сотрудники отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения, предоставляющие муниципальную услугу, при приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

- 1) устанавливают личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя (при подаче заявления юридическим лицом), в том числе полномочия представителя, действовавшего от его имени;
- 2) проверяют соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - срок действия документов не истек.
- 3) сличают представленные экземпляры оригиналов копиям документов.

3.2.9. При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, сотрудник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов сотрудником отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи:

Оформляет, расписку о приеме документов в двух экземплярах, в которой в том числе указываются:

- дата представления документов;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- максимальный срок оказания муниципальной услуги;
- фамилия и инициалы сотрудника отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, принявшего документы, а также его подпись;
- иные данные.

3.2.11. Общий максимальный срок приема документов от заявителей не может превышать 20 минут. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется сотрудником отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
 - о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.2.12. Заявления и прилагаемые к нему документы рассматриваются отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, принимается решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления, администрация обязана незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

3.2.13. Для выдачи разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов работник отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

- 1) наличие полномочий на выдачу разрешения на заявленному маршруту;
- 2) сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
- 4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.2.14. Сотрудник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления устанавливает путь следования по заявленному маршруту.

3.2.15. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, производится расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.2.16. Отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи оформляет разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом и направляет в адрес Госавтоинспекции Заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного разрешения с приложением копий документов. Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

3.2.17. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

3.2.18. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Госавтоинспекция делает записи в разрешении о согласовании, в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк разрешения в администрацию Динского сельского поселения.

3.2.19. Особенности выполнения административных процедур (действий) для выдачи разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.2.20. В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

3.2.21. В случае если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

3.2.22. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявки, направляет в перевозчику информацию о техническом состоянии автомобильных дорог или их участков.

3.2.23. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи информацию о решении по использованию (не использованию) автомобильных дорог или их участков для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от использования автомобильных дорог или их участков, отдел

Организация водоснабжения и водоотведения	03 1 00 00000		4000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 1 00 00000	200	4000,00
Организация тепло-газоснабжения	03 2 00 00000		4000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 2 00 00000	200	659,40
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03 2 00 00000	400	3340,60
Организация освещения	03 3 00 00000		1455,40
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 3 00 00000	200	1275,40
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03 3 00 00000	400	180,00
4 Муниципальная программа «Содействие занятости населения»	04 0 00 00000		208,20
Отдельные мероприятия муниципальной программы	04 1 00 00000		226,60
Организация временного трудоустройства безработных граждан	04 1 00 00730		50,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 1 00 00730	100	50,00
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан	04 1 00 00780		176,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 1 00 00780	100	176,60
5 Муниципальная программа «Реализация молодежной политики»	05 0 00 00000		300,00
Развитие молодежной политики	05 1 00 00000		300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 1 00 00000	200	300,00
6 Муниципальная программа «Развитие культуры»	06 0 00 00000		36428,50
Совершенствование деятельности муниципальных учреждений культуры по предоставлению муниципальных услуг культурно-досуговыми учреждениями	06 1 00 00000		27751,30
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений отрасли культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (краевой бюджет, культурно-досуговые учреждения)	06 1 00 60120		9 842,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 00 60120	600	9 842,00
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений отрасли культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (местный, культурно-досуговые учреждения)	06 1 00 65120		543,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 00 65120	600	543,40
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 1 00 00590		17482,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 00 00590	600	17482,90
Компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения работникам, государственным и муниципальным учреждениям, проживающим и работающим в сельской местности	06 1 00 11390		37,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 00 11390	600	37,10
Совершенствование деятельности муниципальных учреждений культуры по предоставлению муниципальных услуг библиотеками	06 2 00 00000		6327,20
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений отрасли культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (краевой бюджет, библиотеки)	06 2 00 60120		1585,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 00 60120	600	1585,30
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 2 00 00590		4641,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 00 00590	600	4641,30
Компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения работникам, государственных и муниципальных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности	06 2 00 11390		12,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 00 11390	600	12,00
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений отрасли культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (местный бюджет, библиотеки)	06 2 00 65120		88,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 00 65120	600	88,60
Памятные даты, знаменательные события	06 3 00 00000		2350,00
Проведение мероприятий, посвященных памятным датам, знаменательным событиям	06 3 00 00930		2350,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 3 00 00930	200	2350,00
7 Муниципальная программа «Развитие гражданского общества»	07 0 00 00000		951,70
Отдельные мероприятия муниципальной программы	07 1 00 00000		951,70
Выплата дополнительного материального обеспечения, доплат к пенсиям, пособий и компенсаций	07 1 00 41210		688,30
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07 1 00 41210	300	688,30
Осуществление выплат лицам удостоенным звания «Почетный гражданин»	07 1 00 00880		263,40
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07 1 00 00880	300	263,40
8 Муниципальная программа «Развитие массового спорта»	08 0 00 00000		7426,00
Мероприятия по развитию массовой физической культуры и спорта среди населения	08 0 00 05120		7426,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 0 00 05120	100	643,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 0 00 05120	200	427,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности(местный бюджет)	24 4 02R0180	400	1907,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности(краевой бюджет)	24 4 02R0180	400	4449,00
9 Муниципальная программа «Информационное пространство Динского сельского поселения»	09 0 00 00000		
Поддержка и развитие печатных средств массовой информации и книгоиздания, обеспечение информирования граждан о деятельности органов муниципальной власти	09 0 00 10260		1645,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09 0 00 10260	200	1635,00
Иные межбюджетные ассигнования	09 0 00 10260	800	10,00
10. Муниципальная программа «Противодействие коррупции в Динском сельском поселении Динского района на 2017 год»	10 0 00 00000		5,00
Мероприятия по противодействию коррупции	10 1 00 00000		5,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 1 00 00000	200	5,00
11 Муниципальная программа «Развитие благоустройства на территории Динского сельского поселения» на 2017 год	13 3 02 R5550		16677,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	13 3 02 R5550	200	16677,70

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к решению Совета Динского сельского поселения Динского района «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.12.2016 № 177-28/3 «О Бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год» от 29.06.2017 № 218-34/3

Ведомственная структура бюджета Динского сельского поселения Динского района							
№ п/п	Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Итого
1	2		4	5	6	7	8
ВСЕГО							177 119,90
1.	Администрация Динского сельского поселения	992					177 119,90
Общегосударственные вопросы							35 221,80
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования							853,70
Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования – администрации Динского сельского поселения							853,70

Глава Динского сельского поселения	992	O1	O2	50 1 00 00000		853,70
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	O1	O2	50 1 00 00190		853,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	O1	O2	50 1 00 00190	100	853,70
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	991	O1	O3	71 0 00 00000		494,00
Обеспечение деятельности представительного органа законодательной власти муниципального образования	991	O1	O3	71 2 00 00000		494,00
Расходы на обеспечение функций представительного органа местного самоуправления	991	O1	O3	71 2 00 00190		494,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	991	O1	O3	71 2 00 00190	100	494,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	992	O1	O4			16 230,10
Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования администрации Динского сельского поселения	992	O1	O4	50 0 00 00000		16 230,10
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования	992	O1	O4	50 2 00 00000		16 208,10
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	O1	O4	50 2 00 00190		16 208,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	O1	O4	50 2 00 00190	100	14411,30
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O1	O4	50 2 00 00190	200	1 697,70
Иные бюджетные ассигнования	992	O1	O4	50 2 00 00190	800	99,10
Осуществление отдельных государственных полномочий Краснодарского края	992	O1	O4	50 3 00 00000		22,00
Осуществление отдельных полномочий Краснодарского края по образованию и организации деятельности административных комиссий	992	O1	O4	50 3 00 60190		22,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O1	O4	50 3 00 60190	200	22,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и финансового (финансово-бюджетного) надзора	992	O1	O6			996,30
Осуществление отдельных полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального контроля за исполнением местных бюджетов	992	O1	O6	75 9 00 00000		996,30
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	O1	O6	75 9 00 00190		996,30
Межбюджетные трансферты	992	O1	O6	75 9 00 00190	500	996,30
Резервные фонды	992	O1	11			300,00
Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования администрации Динского сельского поселения	992	O1	11	50 0 00 00000		300,00
Формирование резервного фонда Динского сельского поселения	992	O1	11	50 4 00 00000		300,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	992	O1	11	50 4 00 20590		300,00
Иные бюджетные ассигнования	992	O1	11	50 4 00 20590	800	300,00
Другие общегосударственные вопросы	992	O1	13			16 347,70
Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования администрации Динского сельского поселения	992	O1	13	50 0 00 00000		14783,70
Расходы на обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	992	O1	13	50 5 00 00000		4765,10

Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (централизованные бухгалтерии)	992	O1	13	50 5 00 00590		4765,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	O1	13	50 5 00 00590	100	4181,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O1	13	50 5 00 00590	200	580,80
Иные бюджетные ассигнования	992	O1	13	50 5 00 00590	800	2,80
Обеспечение хозяйственного обслуживания муниципальных органов	992	O1	13	50 6 00 00000		9160,60
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	O1	13	50 6 00 00590		9160,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	O1	13	50 6 00 00590	100	6616,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O1	13	50 6 00 00590	200	2501,60
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	992	1	13	50 6 00 00590	400	0,00
Иные бюджетные ассигнования	992	O1	13	50 6 00 00590	800	42,30
Реализация муниципальных функций в области национальной экономики	992	O1	13	50 7 00 00000		658,00
Прочие обязательства муниципального образования	992	O1	13	50 7 00 29010		658,00
Иные бюджетные ассигнования	992	O1	13	50 7 00 29010	800	658,00
Управление имуществом муниципального образования	992	O1	13	50 8 00 00000		200,00
Мероприятия в рамках управления имуществом муниципального образования	992	O1	13	50 8 00 10000		200,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	992	O1	13	50 8 00 10390		200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O1	13	50 8 00 10390	200	200,00
Непрограммные расходы	992	O1	13	99 9 00 00000		1559,00
Проведение работ по уточнению записей в хозяйственных книгах сельского поселения	992	O1	13	99 9 00 00530		827,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O1	13	99 9 00 00530	200	827,00
Финансирование расходов по территориальным органам местного самоуправления	992	O1	13	99 9 00 00540		732,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	O1	13	99 9 00 00540	100	672,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	992	O1	13	99 9 00 00540	300	60,00
Муниципальная программа «Противодействие коррупции в Динском сельском поселении Динского района на 2017 год»	992	O1	13	10 0 00 00000		5,00
Мероприятия по противодействию коррупции	992	O1	13	10 1 00 00000		5,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O1	13	10 1 00 00000	200	5,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	992	O3	00			5272,70
Другие вопросы в области национальной безопасности	992	O3	14			5 272,70
Мероприятия с сфере профилактики правонарушений общественного порядка	992	O3	14	55 1 00 00000		164,30
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O3	14	55 1 00 00000	200	164,30
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	992	O3	14	57 0 00 00000		270,00
Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	992	O3	14	57 1 00 00000		270,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	O3	14	57 1 00 00000	200	270,00

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

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

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

2.15.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.15.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.3. Подраздела 1.3. Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см круговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.15.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.15.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.15.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.15.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

Подраздел 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги: Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Подраздел 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги

и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в уполномоченный орган;
- через МФЦ в уполномоченный орган;
- посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявления и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.17.2. Заявителем обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию Динского сельского поселения Динского района с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией о каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

- подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;
- для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;
- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;
- заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;
- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.17.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

2.17.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.18.1 подраздела 2.18 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.17.5. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условие предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя 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 электронном виде».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов в отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача разрешения или уведомления заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Последовательность выполнения административных процедур

3.2.1 Прием заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении услуги в Отделе или БУ «МФЦ», передача курьером документов из БУ «МФЦ» в администрацию Динского сельского поселения Динского района.

3.2.2. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ «МФЦ»:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя (при подаче заявления

Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Документы запрашиваются администрацией Динского сельского поселения в государственных органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ФНС России) - запрос и представление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Подраздел 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8. От заявителей запрещается требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Динского сельского поселения находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, требуемых настоящим Административным регламентом;
- 3) к заявлению не приложены документы, требуемые настоящим Административным регламентом;
- 4) обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется отделом ЖКХ, транспорта и связи;
- 5) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии печати));
- 6) представление документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.);
- 7) представление документов с истекшим сроком действия;

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Отдела (БУ «МФЦ»), ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению, выдает расписку об отказе в приеме документов, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с обращением на имя руководителя органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, которое может быть принято в Отделе (БУ «МФЦ»).

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Отделом, обратившись с соответствующим заявлением в Отдел (БУ «МФЦ»). В этом случае документы в полном объёме в течение 1 календарного дня подлежат возврату заявителю.

2.9.2. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником МФЦ, должностным лицом уполномоченного органа и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

2.9.3. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

- 1) отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи не вправе, согласно порядку выдачи разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258, выдавать разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
- 5) отсутствует согласие заявителя на:
 - проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
 - принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно прове-

денной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу разрешения;

10) отсутствует оригинал заявления и схема автопоезда на момент выдачи разрешения, заверенные регистрационные документы транспортного средства, если заявление и документы направлялись в администрацию Динского сельского поселения с использованием факсимильной связи;

11) отсутствуют один или несколько документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, за исключением документов, указанных в подразделе 2.7. пункта 2.7.1. настоящего Административного регламента;

12) наличие в заявлении нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

13) письменное обращение заявителя об отказе от предоставления муниципальной услуги;

14) имеется обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

15) отсутствует право у заявителя на получение муниципальной услуги; Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача разрешения или уведомления осуществляется в отделе ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения Динского района.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в судебном порядке.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

2.10.3. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

Подраздел 2.11. 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

2.11.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12.1. За выдачу разрешения уплачивается государственная пошлина на основании части 7 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Налогового кодекса Российской Федерации.

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Подраздел 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 таких услуг

2.13.1. Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Подраздел 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах	992	О3	14	56 2 00 00000		11,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О3	14	56 2 00 00000	200	11,50
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (в части принятия мер по локализации пожара и спасания людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы)	992	О3	14	57 2 00 00000		4 826,90
Межбюджетные трансферты	992	О3	14	57 2 00 00000	500	4 826,90
Национальная экономика	992	О4	О0			23 846,20
Общезначимые вопросы	992	О4	О1			226,60
Муниципальная программа «Содействие занятости населения»	992	О4	01	040 00 00000		226,60
Отдельные мероприятия муниципальной программы	992	О4	01	041 00 00000		226,60
Организация временного трудоустройства безработных граждан	992	О4	01	041 00 00730		50,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	О4	01	041 00 00730	100	50,00
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан	992	О4	01	041 00 00780		176,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	О4	01	041 00 00780	100	176,60
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	992	О4	О9			22519,60
Муниципальная программа «Комплексное развитие муниципального образования в сфере дорожного хозяйства»	992	О4	О9			22519,60
Капитальный ремонт, ремонт и содержание дорог местного значения	992	О4	О9	01 1 00 00000		11120,10
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях	992	О4	О9	01 1 00 10440		11120,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О4	О9	01 1 00 10440	200	11120,10
Государственная программа Краснодарского края «Развитие сети автомобильных дорог Краснодарского края», подпрограмма «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Краснодарского края»	992	О4	О9	3020162440		7 096,90
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О4	О9	3020162440	200	7 096,90
Повышение безопасности дорожного движения	992	О4	О9	01 2 00 00000		4137,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О4	О9	01 2 00 00000	200	3737,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	992	О4	О9	01 2 00 00000	400	400,00
Государственная программа Краснодарского края «Доступная среда»	992	О4	О9	04 1 01 61050		165,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О4	О9	04 1 01 61050	200	165,60
Другие вопросы в области национальной экономики	992	О4	12			1 100,00
Реализация муниципальных функций в области национальной экономики	992	О4	12	63 0 00 00000		1 000,00
Мероприятия в сфере имущественных и земельных отношений	992	О4	12	63 0 00 10110		1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О4	12	63 0 00 10110	200	1 000,00
Муниципальная программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Динском сельском поселении»	992	О4	12	02 0 00 00000		100,00
Мероприятия по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства	992	О4	12	02 0 00 61040		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О4	12	02 0 00 61040	200	100,00

Жилищно-коммунальное хозяйство	992	О5	О0			62 498,10
Коммунальное хозяйство	992	О5	О2			16 850,00
Муниципальная программа «Комплексное развитие муниципального образования в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства»	992	О5	О2	03 0 00 00000		8 000,00
Организация водоснабжения и водоотведения	992	О5	О2	03 1 00 00000		4000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О2	03 1 00 00000	200	4000,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	992	О5	О2	03 1 00 00000	400	0,00
Организация тепло-газоснабжения	992	О5	О2	03 2 00 00000		4 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О2	03 2 00 00000	200	659,40
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	992	5	О2	03 2 00 00000	400	3340,60
Мероприятия в области коммунального хозяйства	992	О5	О2	65 0 00 10770		8 850,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О2	65 0 00 10770	200	850,00
Иные бюджетные ассигнования	992	О5	О2	65 0 00 10770	800	8 000,00
Благоустройство	992	О5	О3			45648,10
Муниципальная программа «Комплексное развитие муниципального образования в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства»	992	О5	О3	03 0 00 00000		1455,40
Организация освещения	992	О5	О3	03 3 00 00000		1455,40
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О3	03 3 00 00000	200	1255,40
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	992	О5	О3	03 3 00 00000	400	200,00
Муниципальная программа «Развитие благоустройства на территории Динского сельского поселения» на 2017 год	992	О5	О3	13 3 02 R5550		16677,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О3	13 3 02 R5550	200	16677,70
Благоустройство	992	О5	О3	70 0 00 00000		27515,00
Уличное освещение	992	О5	О3	70 1 00 00000		6329,30
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О3	70 1 00 00000	200	6329,30
Озеленение	992	О5	О3	70 3 00 00000		955,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О3	70 3 00 00000	200	955,00
Организация и содержание мест захоронения	992	О5	О3	70 4 00 00000		3017,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О3	70 4 00 00000	200	3017,80
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	992	О5	О3	70 4 00 00000	400	0,00
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений	992	О5	О3	70 5 00 00000		15888,90
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О3	70 5 00 00000	200	15485,90
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	992	О5	О3	70 5 00 00000	400	403,00
Денежные обязательства прошлых лет на уличное освещение	992	О5	О3	70 6 00 00000		1324,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О5	О3	70 6 00 00000	200	1324,00
Образование	992	О7	О0			300,00
Молодежная политика и оздоровление детей	992	О7	О7			300,00
Муниципальная программа «Реализация молодежной политики»	992	О7	О7	05 0 00 00000		300,00
Развитие молодежной политики	992	О7	О7	05 1 00 00000		300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	О7	О7	05 1 00 00000	200	300,00
Культура, кинематография	992	О8	О0			37 158,40
Культура	992	О8	О1			34808,40
Муниципальная программа «Развитие культуры»	992	О8	О1	06 0 00 00000		34213,40

Совершенствование деятельности муниципальных учреждений культуры по предоставлению муниципальных услуг культурно-досуговыми учреждениями	992	08	01	06 1 00 00000	27886,20
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (краевой бюджет, культурно-досуговые учреждения)	992	08	01	06 1 00 60120	9 842,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 00 60120	600 9 842,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	06 1 00 00590	17463,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 00 00590	600 17463,70
Компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения работникам, государственных и муниципальных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности	992	08	01	06 1 00 11390	37,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 00 11390	600 37,10
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (местный бюджет, культурно-досуговые учреждения)	992	08	01	06 1 00 65120	543,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 1 00 65120	600 543,40
Совершенствование деятельности муниципальных учреждений культуры по предоставлению муниципальных услуг библиотеками	992	08	01	06 2 00 00000	6327,20
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (краевой бюджет, библиотеки)	992	8	1	06 2 00 60120	1585,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	8	1	06 2 00 60120	600 1585,30
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	06 2 00 00590	4641,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 2 00 00590	600 4641,30
Компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения работникам, государственных и муниципальных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности	992	08	01	06 2 00 11390	12,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 2 00 11390	600 12,00
Субсидии на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, в том числе на осуществление ежемесячных денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры (местный бюджет, библиотеки)	992	08	01	06 2 00 65120	88,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	06 2 00 65120	600 88,60
Дополнительная помощь местным бюджетам для решения социально-значимых вопросов	992	08	01	861 00 60050	95,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	08	01	861 00 60050	600 95,00

Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	992	08	01	82 3 00 00000	500,00
Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений	992	08	01	82 3 00 00120	500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	08	01	82 3 00 00120	200 500,00
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	992	08	04		2 350,00
Муниципальная программа «Развитие культуры»	992	08	04	06 0 00 00000	2 350,00
Памятные даты, знаменательные события	992	08	04	06 3 00 00000	2 350,00
Проведение мероприятий, посвященных памятным датам, знаменательным событиям	992	08	04	06 3 00 00930	2 350,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	08	04	06 3 00 00930	200 1713,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	992	8	04	06 3 00 00930	600 637,00
Социальная политика	992	10	00		951,70
Пенсионное обеспечение	992	10	01		688,30
Муниципальная программа «Развитие гражданского общества»	992	10	01	07 0 00 00000	688,30
Отдельные мероприятия муниципальной программы	992	10	01	07 1 00 00000	688,30
Выплата дополнительного материального обеспечения, доплат к пенсиям, пособий и компенсаций	992	10	01	07 1 00 41210	688,30
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	992	10	01	07 1 00 41210	300 688,30
Социальное обеспечение населения	992	10	03		263,40
Муниципальная программа «Развитие гражданского общества»	992	10	03	07 0 00 00000	263,40
Отдельные мероприятия муниципальной программы	992	10	03	07 1 00 00000	263,40
Осуществление выплат лицам удостоенным звания «Почетный гражданин»	992	10	03	07 1 00 00880	263,40
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	992	10	03	07 1 00 00880	300 263,40
Физическая культура и спорт	992	11	00		7426,00
Массовый спорт	992	11	02		7426,00
Муниципальная программа «Развитие массового спорта»	992	11	02	08 0 00 00000	7426,00
Мероприятия по развитию массовой физической культуры и спорта среди населения	992	11	02	08 0 00 05120	7426,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	992	11	02	08 0 00 05120	100 643,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	11	02	08 0 00 05120	200 427,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности (местный бюджет)	992	11	02	24 4 02R0180	400 1907,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности (краевой бюджет)	992	11	02	24 4 02R0180	400 4449,00
Средства массовой информации	992	12	00		1 645,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	992	12	04		1 645,00
Муниципальная программа «Информационное пространство Динского сельского поселения»	992	12	04	09 0 00 00000	1 645,00
Поддержка и развитие печатных средств массовой информации и книгоиздания, обеспечение информирования граждан о деятельности органов муниципальной власти	992	12	04	09 0 00 10260	1 645,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	992	12	04	09 0 00 10260	200 1 635,00
Иные межбюджетные ассигнования	992	12	04	09 0 00 10260	800 10,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	992	13	00		2800,00
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	992	13	01		2800,00
Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования администрации Динского сельского поселения	992	13	01	50 0 00 00000	2800,00

1.3.4.3 Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещен в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: заявитель вправе получить информацию устно (в рабочем порядке) при личной заявке или по телефону, также письменно (почтовой связью).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Динского сельского поселения Динского района, уполномоченный орган администрации Динского сельского поселения Динского района, отдел по вопросам ЖКХ транспорта и связи администрации Динского сельского поселения (далее – отдел по вопросам ЖКХ транспорта и связи).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Динского сельского поселения муниципальных услуг.

Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на перевозку, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Динского сельского поселения (далее - разрешение) или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление).

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 дней с даты регистрации заявления в администрации, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения отдела внутренних дел Российской Федерации по Динскому району (далее - Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации.

2.4.3. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются отделом по вопросам ЖКХ транспорта и связи в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих платежи за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи разрешения.

Подраздел 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12.11.2007 № 46, ст. 5553, от 19.05.2008 № 20, ст. 2251, от 28.07.2008 № 30 (ч. 1), ст. 3597, от 28.07.2008 № 30 (ч. 2), ст. 3616, от 08.12.2008 № 49, ст. 5744, от 20.07.2009 № 29, ст. 3582, от 28.09.2009 № 39, ст. 4532, от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6427, от 08.11.2010 № 45, ст. 5753, от 14.02.2011 № 7, ст. 901, от 11.04.2011 № 15, ст. 2041, от 25.04.2011 № 17, ст. 2310, от 18.07.2011 № 29, ст. 4284, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4590, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4591, от 05.12.2011 № 49 (ч. 1), ст. 7015, от 25.06.2012 № 26, ст. 3447, от 10.12.2012 № 50 (ч. 5), ст. 6967, от 20.12.2010 № 51 (3 ч.), ст. 6810), от 14.02.2011 № 7, ст. 901, от 11.04.2011 № 15, ст. 2041, от 25.04.2011 № 17, ст. 2310, от 18.07.2011 № 29, ст. 4284, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4590, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4591, от 05.12.2011 № 49 (ч. 1), ст. 7015, от 25.06.2012 № 26, ст. 3447, от 10.12.2012 № 50 (ч. 5), ст. 6967, от 08.04.2013 № 14, ст. 1652, от 29.07.2013 № 30 (ч. 1), ст. 4083, от 30.12.2013 № 52 (ч. 1), ст. 7003, от 10.02.2014 № 6, ст. 566, от 02.06.2014 № 22, ст. 2770, от 30.06.2014 № 26 (ч. 1), ст. 3377, от 27.10.2014 № 43, ст. 5795, от 05.01.2015 № 1 (ч. 1), ст. 72, от 20.07.2015 № 29 (ч. 1), ст. 4350, от 20.07.2015 № 29 (ч. 1), ст. 4359, от 20.07.2015 № 29 (ч. 1), ст. 4374, от 30.11.2015 № 48 (ч. 1), ст. 6723, от 21.12.2015 № 51 (ч. 3), ст. 7249, от 04.01.2016 № 1 (ч. 1), ст. 74, от 15.02.2016 № 7, ст. 914);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 23.11.2009 № 47, ст. 5673, от 25.04.2011 № 17, ст. 2415), от 20.01.2014 № 3, ст. 281);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.93 № 1090 «О правилах дорожного движения» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 09.11.98 № 45, ст. 5521, от 01.05.2000 № 18, ст. 1985, от 12.03.2001 № 11, от 04.03.2002 № 9, ст. 931, от 08.07.2002 № 27, ст. 2693, от 19.05.2003 № 20, ст. 1899, от 06.10.2003 № 40, ст. 3891, от 26.12.2005 № 52 (3 ч.), ст. 5733, от 13.03.2006 № 11, ст. 1179, от 25.02.2008 № 8, ст. 741, от 28.04.2008 № 17, ст. 1882, от 12.01.2009 № 2, ст. 233, от 02.02.2009 № 5, ст. 610, от 01.03.2010 № 9, ст. 976, от 17.05.2010 № 20, ст. 2471, от 17.10.2011 № 42, ст. 5922, от 02.01.2012 № 1, ст. 154, от 09.04.2012 № 15, ст. 1780, от 23.07.2012 № 30,

ст. 4289, от 19.11.2012 № 47, ст. 6505, от 04.02.2013 № 5, ст. 404), от 17.06.2013 № 24, ст. 2999, от 22.07.2013 № 29, ст. 3966, от 05.08.2013 № 31, ст. 4218, от 30.12.2013 № 52 (ч. 2), ст. 7173, от 07.04.2014 № 14, ст. 1625, от 26.05.2014 № 21, ст. 2707, от 11.08.2014 № 32, ст. 4487, от 22.09.2014 № 38, ст. 5062, от 03.11.2014 № 44, ст. 6063, от 24.11.2014 № 47, ст. 6557, от 05.01.2015 № 1 (ч. 2), ст. 223, от 13.04.2015 № 15, ст. 2276, от 27.04.2015 № 17 (ч. 4), ст. 2568, от 06.07.2015 № 27, ст. 4083, от 16.11.2015 № 46, ст. 6376, от 01.02.2016 № 5, ст. 694);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 25.04.2011 № 17, ст. 2407, текст с изменениями опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 05.03.2012 № 10, ст. 223, от 20.01.2014 № 3, ст. 281, от 14.12.2015 № 50, ст. 7162);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (текст опубликован в «Российской газете» от 16.11.2012 № 265, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 20.05.2014 № 136).

Уставом Динского сельского поселения Динского района, настоящим административным регламентом.

Подраздел 2.6. 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, порядок их предоставления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

1) заявление о выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которое оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) (образец заполнения заявления приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указывается:
- наименование уполномоченного органа;
- наименование и организационно-правовая форма.
Для юридических лиц:
- фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя.

Для индивидуальных предпринимателей:
- идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер;
- адрес (местонахождение) юридического лица;
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- телефон: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность,
- для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:
- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются:
- дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления);

- пункт назначения с указанием их адресов, вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездов, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузка на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков);

2) в случае подачи заявления представителем, к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

3) копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу разрешения;

4) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Копии указанных документов должны быть заверены подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально;

5) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. На схеме транспортного средства изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

6) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;
Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) должны быть заверены подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в настоящем пункте, путем направления их в адрес администрации Динского сельского поселения посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 4) настоящего пункта.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,
серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,
должность, замещаемая муниципальным служащим, или должность,

на замещение которой претендует гражданин) **сообщаю, что не размещал(а)** общедоступную информацию, а также данные, позволяющие меня идентифицировать на сайтах и (или) страницах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Динского сельского поселения Динского района)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

ПРОЕКТ

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

В соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района от 09.07.2012 № 555 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов исполнения администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальных функций» руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Динского сельского поселения Динского района от 31.01.2017 № 48 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» признать утратившими силу.

3. Отделу по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения Динского района (Щеглов):

3.1 обеспечить исполнение муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

3.2 опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на В.И.Любюго заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту и связи.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения В.И.Любюго

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
к постановлению администрации
Динского сельского поселения
Динского района
от _____ № _____

Административный регламент предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга).

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица (индивидуальные предприниматели), юридические лица, осуществляющие перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Динского сельского поселения Динского района, в том числе лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надделения их заявителями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа администрации Динского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу осуществляется:
1.3.1.1. В администрации Динского сельского поселения Динского района:
- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты Динского сельского поселения Динского района;
- по письменным обращениям.
1.3.1.2. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее –МФЦ):
- при личном обращении;
- посредством интернет-сайта – <http://dinske-mfc.ru> – «Виртуальная приемная».

1.3.1.3. Посредством размещения информации на официальном интернет-сайте Динского сельского поселения Динского района, адрес официального сайта <http://www.dinskoeposelenie.ru>.

1.3.1.4. Посредством размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал).

1.3.1.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и администрации Динского сельского поселения Динского района.

1.3.1.6. Посредством телефонной связи: 8(86162) 5-17-29.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.3. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и уполномоченном органе, должны содержать:

- режим работы, адреса администрации Динского сельского поселения и МФЦ;
- адрес официального интернет-портала администрации Динского сельского поселения Динского района, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ и уполномоченного органа;

- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте администрации Динского сельского поселения и на сайте МФЦ.

1.3.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах администрации Динского сельского поселения, МФЦ:

1.3.4.1. Администрация Динского сельского поселения Динского района расположена по адресу:

353204, Россия, Краснодарский край, Динской район, станция Динская, улица Красная, 57, электронный адрес: www.dinskoeposelenie.ru.

Справочные телефоны уполномоченного органа: 8 (86162) 5 -17-29.

График работы уполномоченного органа: Понедельник – четверг с 08.00 до 17.00; Пятница с 08.00 до 16.00; Перерыв с 12.00 до 13.00; Суббота -воскресенье 08.00-12.00. Адрес сайта - <http://www.dinskoeposelenie.ru>, dinskaysel@rambler.ru

В случае изменения указанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов в Регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в установленном порядке на официальном интернет-портале администрации Динского сельского поселения Динского района, на Портале, а также на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

1.3.4.2. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальном сайте МФЦ размещаются на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

Бюджетное учреждение муниципального образования Динской район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района» расположен по адресу:

353204, Россия, Краснодарский край, Динской район, станция Динская, улица Красная, 112.

Управление муниципальным долгом	992	13	О1	50 9 00 00000		2800,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	992	13	О1	50 9 00 10150		2800,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	992	13	О1	50 9 00 10150	700	2800,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к решению Совета Динского сельского поселения Динского района «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.12.2016 № 177-28/3 «О бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год» от 29.06.2017 № 218-34/3

Источники внутреннего финансирования бюджета Динского сельского поселения Динского района на 2017 год

Код	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма
992	Администрация Динского сельского поселения	-542,9
	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего	-542,9
	в том числе	
000 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0
000 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	19000
000 01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	19000
000 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	19000
000 01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	19000
000 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3300
000 01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	11800
000 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	11800
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	15100
000 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	15100
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2757,1
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	208462,8
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	208462,8
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	208462,8
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	208462,8
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	211219,9
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	211219,9
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	211219,9
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	211219,9

АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2017

станция Динская

№ 278

О конкурсе на звание «Дом образцового содержания», «Индивидуальное домовладение образцового содержания», «Лучшая улица» в 2017 году

В целях стимулирования инициатив граждан, развития творческой активности и привлечения жителей Динского сельского поселения Динского района к участию в мероприятиях по благоустройству Динского сельского поселения Динского района по месту жительства, руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Организовать на территории Динского сельского поселения Динского района с 13 июня по 31 августа 2017 года, до празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель проведение конкурса на звание: «Дом образцового содержания», «Индивидуальное домовладение образцового содержания», «Лучшая улица» (далее конкурс).

2. Утвердить:
2.1 состав конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов на звание «Дом образцового содержания», «Индивидуальное домовладение образцового содержания», «Лучшая улица» (приложение № 1).

2.2 Положение о проведении конкурса на звание «Дом образцового содержания» (приложение № 2).

2.3 Положение о проведении конкурса на звание «Индивидуальное домовладение образцового содержания» (приложение № 3).

2.4 Положение о проведении конкурса на звание «Лучшая улица» (приложение № 4).

3. Конкурсной комиссии (Баздырев) подвести итоги конкурса до празднования Дня 80 – летия образования Краснодарского края.

Награждение и чествование победителей конкурса проводить в торжественной обстановке.

4. Руководителю МКУ «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения» (Р.П.Ковальчук) произвести расходы в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете Динского сельского поселения Динского района на 2017 год.

5. Отделу по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения (Зубова) опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте www.dinskoeposelenie.ru

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе В.И. Баздырева.

7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Динского сельского поселения

Ю.И.Шиян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Динского сельского поселения
Динского района
от 08.06.2017 № 278

СОСТАВ конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов на звание «Дом образцового содержания», «Индивидуальное домовладение образцового содержания», «Лучшая улица»

Баздырев Владимир Иванович - заместитель главы по социальным вопросам и кадровое работе , председатель комиссии;

Любый Василий Иванович - заместитель главы администрации по земельным и имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту и связи, заместитель председателя комиссии;

Зубова Олеся Анатольевна - начальник отдела по социальным вопросам и потребительской сфере, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Зотова Таисия Игнатьевна - руководитель органа ТОС № 7;

Канаева Татьяна Емельяновна - руководитель органа ТОС № 1;

Привалова Елена Александровна - начальник общего отдела администрации Динского сельского поселения Динского района;

Куринная Лилия Федоровна - руководитель органа ТОС № 10;

Пономарев Александр Павлович - руководитель органа ТОС № 16;

Старкова Анна Ивановна - руководитель органа ТОС № 8;

Украинский Борис Федорович - руководитель органа ТОС № 4;

Шмыгун Валентина Михайловна - руководитель органа ТОС № 12;

Щеглов Николай Иванович - начальник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения Динского района.

Заместитель главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе

В.И. Баздырев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Динского сельского поселения
Динского района
от 08.06.2017 № 278

Положение о проведении конкурса на звание «Дом образцового содержания»

1. Цель конкурса

Конкурс на звание «Дом образцового содержания» (далее конкурс) проводится администрацией Динского сельского поселения Динского района в рамках празднования Дня станции Динской в целях:

обеспечения активного участия населения в благоустройстве придомовых территорий;

сохранности жилищного фонда;

улучшения условий проживания населения;

совершенствования форм работы с населением по месту жительства.

2. Участники конкурса

В конкурсе принимают участие жители многоквартирных жилых домов Динского сельского поселения Динского района.

3. Порядок проведения конкурса

3.1 Конкурс на звание «Дом образцового содержания» проводится с 13 июня по 31 августа 2017 года до празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель казаками.

3.2. Заявки на участие в конкурсе представляются в администрацию Динского сельского поселения.

3.3. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса по следующим критериям:

- **Благоустройство придомовой территории:** наличие зеленых насаждений, клумб; состояние забора (изгороди); наличие детской игровой площадки; наличие малых архитектурных форм (беседки, лавочки);
- **Санитарное состояние придомовой территории:** состояние площадки для установки мусорных контейнеров; отсутствие сорной и карантинной растительности.
- **Фасад здания:** состояние фасада здания; наличие на фасаде аншлага и номерного знака с освещением в ночное время суток.
- **Внутреннее содержание и оформление подъезда:** состояние деревянных конструкций (оконных рам и дверных блоков) в местах общего пользования;

эстетическое оформление подъездов (побелка, покраска); состояние и наличие наружного и внутреннего освещения; техническое и санитарное состояние подвального помещения (содержание в сухом состоянии, своевременное дезинфицирование, изолированные и окрашенные трубы, закрытые решетками вентиляционные окна); наличие в подъезде указателей мест нахождения ключей от подвала, чердачных помещений, машинных отделений; наличие табличек с указанием Ф.И.О. обслуживающего персонала, номеров телефонов аварийных служб, диспетчерской связи; наличие в доме приборов по контролю за использованием воды и теплоносителей.

4. Подведение итогов конкурса

4.1. Выполнение требований, перечисленных в разделе 3 оценивается по десятибалльной шкале (от 1 до 10 баллов).

4.2. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией с 13 июня по 31 августа 2017 года по подведению итогов конкурсов до празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель.

4.3. Награждение победителей конкурса на звание «Дом образцового содержания» производится в торжественной обстановке с вручением живых цветов, памятных знаков «Дом образцового содержания», памятными подарками.

Заместитель главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе

В.И. Баздырев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Динского сельского поселения
Динского района
от 08.06.2017 № 278

Положение о проведении конкурса на звание «Индивидуальное домовладение образцового содержания»

Конкурс на звание «Индивидуальное домовладение образцового содержания» (далее конкурс) проводится администрацией Динского сельского поселения Динского района в рамках празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель в целях совершенствования форм работы с населением по месту жительства, улучшения условий проживания населения Динского сельского поселения Динского района.

2. Участники конкурса

В конкурсе принимают участие собственники индивидуальных домовладений Динского сельского поселения Динского района.

3. Порядок проведения конкурса

3.1 Конкурс на звание «Индивидуальное домовладение образцового содержания» проводится с 13 июня по 31 августа 2017 года до празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель.

3.2. Заявки на участие в конкурсе представляются в администрацию Динского сельского поселения Динского района. (Приложение № 1)

3.3. Конкурсная комиссия по проведению итогов конкурса определяет победителя конкурса по следующим критериям:

- **Состояние благоустройства придомовой территории:** наличие зеленых насаждений, клумб; состояние изгороди; состояние пешеходной дорожки.
- **Состояние благоустройства внутридомовой территории:** наличие зеленых насаждений, клумб, разновидности зеленых насаждений; своевременная уборка твердых бытовых отходов, листья, уничтожение сорной растительности, покос травы; состояние пешеходной дорожки.
- **Архитектурный ландшафт жилого дома:** состояние фасада здания; наличие на фасаде аншлага и номерного знака с освещением в ночное время суток.

4.1. Выполнение требования выше перечисленных в пункте 3.3 раздела 3, оценивается по десятибалльной шкале (от 1 до 10 баллов).

4.2. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией по подведению итогов конкурса до празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель.

4.3. Награждение победителей конкурса на звание «Индивидуальное домовладение образцового содержания» производится в торжественной обстановке с вручением живых цветов, памятных знаков «Индивидуальное домовладение образцового содержания», памятными подарками.

Заместитель главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе

В.И. Баздырев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Динского сельского поселения
Динского района
от 08.06.2017 № 278

Положение о проведении конкурса на звание «Лучшая улица»

1. Цель конкурса

Конкурс на звание «Лучшая улица» (далее конкурс) проводится администрацией Динского сельского поселения Динского района в рамках празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель; обеспечения активного участия населения в санитарной уборке территории Динского сельского поселения Динского района; совершенствования форм работы с населением по месту жительства; улучшения условий проживания населения Динского сельского поселения Динского района.

2. Участники конкурса

В конкурсе принимают участие жители улиц Динского сельского поселения Динского района. Организацию жильцов на участие в конкурсе обеспечивают председатели квартальных комитетов и руководители органов территориально-общественного самоуправления.

3. Порядок проведения конкурса

3.1 Конкурс на звание «Лучшая улица» проводится с 13 июня по 31 августа 2017 года до празднования Дня 80-летия образования Краснодарского края, и 225-летию начала освоения кубанских земель.

3.2. Заявки на участие в конкурсе представляются в администрацию Динского сельского поселения Динского района.

3.3. Конкурсная комиссия по подведению итогов определяет победителя конкурса по следующим критериям:

- 3.3.1. Лучшей признается улица:
 - 1) активно работавшая по наведению санитарного порядка и благоустройству прилегающей территории;
 - 2) регулярно проводившая субботники;
 - 3) добившаяся наилучших результатов на своей территории в: ремонте и содержании домов и тротуаров, покраске, побелке оград и домов; поддержании в надлежащем состоянии уличного адресного хозяйства (наличие аншлагов, номерных знаков на домах и строениях); высадке деревьев, кустарников, цветов; ликвидации сорной растительности; организации и проведении конкурса на лучшее содержание дома и придомовой территории;
- оказании помощи органам образования в проведении учета детей школьного и дошкольного возраста, участия в организации воспитательной работы с детьми и подростками по месту жительства, их досуга во внешкольное время;
- содействии учреждениям здравоохранения в проведении профилактических, противозидемиологических мероприятий, санитарно-просветительной работы;
- оказании помощи органам государственного пожарного надзора в осуществлении мер по обеспечению противопожарного состояния жилых домов и нежилых зданий на придомовой территории;
- содействии органам социальной защиты населения по оказанию помощи инвалидам, одиноким, престарелым и малоимущим гражданам, семьям военнослужащих, погибшим во время военных действий и ликвидации аварий, многодетным семьям и детям, оставшимся без попечения родителей;
- наличии традиций в проведении праздников улиц;
- организации ремонта и поддержании санитарного состояния площадки для твердых бытовых отходов, их своевременного вывоза;

4. Подведение итогов

4.1. Выполнение выше перечисленных требований оценивается по десятибалльной шкале (от 1 до 10 баллов).

4.2. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией по подведению итогов конкурса до празднования Дня станицы Динской 2017 года.

4.3. Награждение победителей конкурса на звание «Лучшая улица» производится в торжественной обстановке с вручением живых цветов, памятных знаков «Лучшая улица», памятными подарками.

Заместитель главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе

В.И. Баздырев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению о конкурсе на звание
«Дом образцового содержания»,
«Индивидуальное домовладение
образцового содержания»,
«Лучшая улица» в 2017 году

ЗАЯВКА

О конкурсе на звание «Дом образцового содержания», «Индивидуальное домовладение образцового содержания», «Лучшая улица» в 2017 году

1. Собственник домовладения _____
2. Руководитель органа ТОС/ старший дома _____
3. Наминация _____
4. Адрес дома _____
5. Улица _____
6. Контактный телефон (рабочий, мобильный) _____

№ п/п	Наименование показателей	Ед.изм.	Предыдущий год	Отчетный год	Темп роста, (процент) гр 5*100/ гр.4
1	2	3	4	5	6
1	Объем произведенной продукции, услуг (в фактических ценах)	тыс. руб.			
2	Количество работников	человек			
3	Среднемесячная заработная плата на одного работника	рублей			
4	Общая сумма налоговых платежей в бюджеты всех уровней	тыс. руб.			

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

Подпись _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Дата заполнения _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2017

№ 301

О внесении изменений в постановление администрации Динского сельского поселения Динского района от 06.07.2015 № 904 «О создании муниципального унитарного предприятия «Динская компания «ТЕПЛО» Динского сельского поселения»

Руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, постановляю:

1. Внести в постановление администрации Динского сельского поселения Динского района от 06.07.2015 № 904 «О создании муниципального унитарного предприятия «Динская компания «ТЕПЛО» Динского сельского поселения» следующие изменения:

- в приложении:
 - в пункте 4.2:
 - раздела 4 изложить в следующей редакции: «Предприятие осуществляет реализацию производимых им товаров, работ, услуг по ценам (тарифам), установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».
 - Отделу по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения Динского района (Щеглов) опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения

В.И.Любый

АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2017

№ 303.

станция Динская

Об итогах ежегодного конкурса «Лучший предприниматель Динского сельского поселения Динского района» за 2016 год

В соответствии с постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района от 19.05.2015 № 642 «О проведении ежегодного конкурса «Лучший предприниматель Динского сельского поселения Динского района», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по подведению итогов ежегодного конкурса «Лучший предприниматель Динского сельского поселения Динского района» от 14.06.2016, постановляю:

1. По результатам ежегодного конкурса «Лучший предприниматель Динского сельского поселения Динского района» за 2016 год определить победителей:

- 1.1 в номинации «Лучшее малое предприятие Динского сельского поселения Динского района в торговле»:
 - первое место – ООО «Кедр», руководитель Климчук Галина Степановна;
 - второе место – ООО «Мир лекарств», руководитель Ластовецкий Владимир Николаевич;
 - третье место – ООО «Дева», руководитель Бабак Елена Юрьевна;
- 1.2 в номинации «Лучший предприниматель Динского сельского поселения Динского района в сфере услуг»:
 - первое место – индивидуальный предприниматель Немеровец Татьяна Дмитриевна;
 - второе место – индивидуальный предприниматель Шнайдер Мария Кимовна;
 - третье место – индивидуальный предприниматель Заика Владимир Григорьевич;
- 1.3 в номинации «Лучший предприниматель Динского сельского поселения Динского района в торговле»:
 - первое место – индивидуальный предприниматель Сущенко Александр Николаевич;
 - второе место – индивидуальный предприниматель Харсун Галина Васильевна;
 - третье место – индивидуальный предприниматель Сердцева Наталья Ивановна.
2. Награждение победителей конкурса провести в торжественной обстановке не позднее 01.10.2017 года.
3. Отделу по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения Динского района (Зубова) опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на интернет-сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения

В.И.Любый

АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2017

№ 316

станция Динская

Об утверждении Порядка представления сведений об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий администрации Динского сельского поселения Динского района, размещали общедоступную информацию

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Распоряжением Правительства РФ от 28 декабря 2016 г. № 2867-р «О форме представления сведений об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином РФ, претендующим на замещение

должности государственной гражданской службы РФ или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 №1244-КЗ «О муниципальной службе Краснодарского края» в целях соблюдения законодательства о муниципальной службе, руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок представления сведений об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий администрации Динского сельского поселения Динского района, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на В.И.Баздырева, заместителя главы администрации по социальным вопросам и кадровой работе.

3. Общему отделу администрации Динского сельского поселения Динского района (Привалова) опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Динского сельского поселения

В.И.Любый

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Динского сельского поселения
Динского района
от 26.06.2017 № 316

ПОРЯДОК

представления сведений об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий администрации Динского сельского поселения Динского района, размещали общедоступную информацию

1. Настоящий Порядок представления сведений об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий администрации Динского сельского поселения Динского района размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с целью соблюдения законодательства о муниципальной службе.

2. Сведения об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий администрации Динского сельского поселения Динского района размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляются:

- гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы администрации Динского сельского поселения Динского района - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- муниципальный служащий администрации Динского сельского поселения Динского района - ежегодно по календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

3. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы Динского поселения, при поступлении на муниципальную службу (далее по тексту – граждане), а муниципальными служащими Динского сельского поселения Динского района - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, специалисту администрации Динского сельского поселения ответственному за кадровое делопроизводство.

Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

Представлению подлежит информация о созданных гражданами либо муниципальными служащими страницах на сайтах знакомств, форумах, блогах, досках объявлений, социальных сетях, об аккаунтах (каналах) в Youtube.com, Google, а также об иных страницах, позволяющих идентифицировать их содержание с личностью муниципального служащего (либо гражданина).

В случае, если муниципальный служащий Динского сельского поселения Динского района (гражданин) не размещал за отчетный период общедоступную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данные, позволяющие его идентифицировать, он отчитывается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Начальник общего отдела

Е.А.Привалова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку представления сведений об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий Динского сельского поселения Динского района размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

Сведения об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим Динского сельского поселения, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Динского сельского поселения, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать