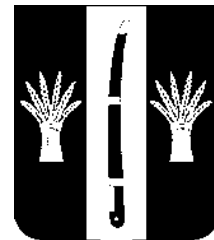




# **НОВОАЛЕКСАНДРОВСКИЙ**



26 октября 2017 г.  
четверг  
№ 18(72)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления  
Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

## **РАЗДЕЛ I**

### **РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

#### **РЕШЕНИЕ**

24 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№4/24

#### **Об избрании главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев протокол конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 2, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

#### **РЕШИЛ:**

1. Избрать главой Новоалександровского городского округа Ставропольского края Сагалаева Сергея Фёдоровича.
2. Настоящее решение вступает в силу с 25 октября 2017 года.

Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края  
Д.В. Страхов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

24 октября 2017 г.

№4/25

г. Новоалександровск

**Об установлении налога на имущество физических лиц на территории  
Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

Руководствуясь главой 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 5 ноября 2015 года № 109-кз «Об установлении единой даты начала применения на территории Ставропольского края порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения», Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Установить и ввести на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края налог на имущество физических лиц с 01 января 2018 года.

2. Установить ставки налога на имущество физических лиц, исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении:

жилых домов, жилых помещений;

объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом);

гаражей и машино-мест;

хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 2,0 процента в отношении:

объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации;

объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации;

объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

3) 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новоалександровский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2018 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие начиная с налогового периода 2018 года.

Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления городского и сельских поселений Новоалександровского района Ставропольского края о налоге на имущество физических лиц, применяются для целей налогообложения по налогу на имущество физических лиц за налоговый период 2017 года.

Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края

Д.В.Страхов

Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края

С.Ф.Сагалаев

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

24 октября 2017 г.

№4/27

г. Новоалександровск

### Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 года №65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края

Д.В.Страхов

Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края

С.Ф.Сагалаев

Приложение  
к решению  
Совета депутатов  
Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края  
от 24.10.2017 № 4/27

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об

отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее - Закон Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»), Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 года №65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее - Закон Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае») регулирует отдельные вопросы муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления.

2. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае».

3. На муниципальных служащих муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Новоалександровского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, связанные с муниципальной службой.

4. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципального служащего в Новоалександровском городском округе Ставропольского края могут быть руководитель соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, наделенного правами юридического лица или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

#### Статья 2. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - должность муниципальной службы) - должность в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы установленные в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», включаются в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, являющимся приложением 1 к настоящему Положению. В Перечне могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Под руководителем (заместителем руководителя) понимаются председатель (заместитель председателя), руководитель (заместитель руководителя), начальник (заместитель начальника), глава (заместитель главы), заведующий (заместитель заведующего), под структурным подразделением - комитет, управление, отдел. Заместитель руководителя может именоваться заместителем главы в случае, если он возглавляет структурное подразделение местной администрации, со статусом юридического лица.

3. При составлении и утверждении штатного расписания соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные настоящим Перечнем.

#### Статья 3. Кадровая работа в органах местного самоуправления

1. Кадровая работа в органах местного самоуправления помимо вопросов, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», включает в себя:

- 1) обеспечение прохождения муниципальными служащими испытания при замещении должностей муниципальной службы в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- 2) организацию подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования;
- 3) формирование и ведение автоматизированного учета данных по направлениям кадровой работы посредством программных комплексов.

2. В Новоалександровском городском округе Ставропольского края ведется реестр муниципальных служащих, формирование и ведение которого осуществляется в соответствии с Порядком ведения реестра муниципальных служащих в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, являющимся приложением 2 к настоящему Положению.

3. Резерв управленческих кадров и кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края формируется и ведется администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

#### Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или

стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, которые определяются законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

3. Лицам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, устанавливаются следующие квалификационные требования:

3.1. К уровню профессионального образования:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

- к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

2) для замещения должностей муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы наличие высшего образования;

3) для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы наличие профессионального образования.

3.2. К стажу муниципальной службы:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или не менее пяти лет работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы не менее трех лет или не менее четырех лет работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет работы по специальности, направлению подготовки;

4) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи такого диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

#### Статья 5. Основные права и обязанности муниципального служащего

Основные права и обязанности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края установлены Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

#### Статья 6. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

Муниципальные служащие органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края обязаны соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

#### Статья 7. Урегулирование конфликта интересов муниципальных служащих

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

#### Статья 8. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа

Ставропольского края, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края обязан представлять 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, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Сведения, указанные в пункте 2 представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Статья 9. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 10. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Статья 11. Порядок поступления на муниципальную службу

Порядок поступления на муниципальную службу установлен Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора (контракта) может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, определен приложением 3 к настоящему Положению.

Статья 13. Испытание при поступлении на муниципальную службу

Прохождение испытания муниципальными служащими в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края осуществляется в соответствии с порядком прохождения испытания при замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденным муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

#### Статья 14. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестация проводится в соответствии с Положением об аттестации муниципальных служащих муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края, являющимся приложением 4 к настоящему Положению.

#### Статья 15. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

#### Статья 16. Рабочее (служебное) время

1. Рабочее (служебное) время - время, в течение которого муниципальный служащий в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

#### Статья 17. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более - 10 календарных дней.

5. Для муниципальных служащих устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым муниципальные служащие могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего (служебного) времени. За ненормированный рабочий день муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками за выслугу лет и за ненормированный рабочий день.

7. Муниципальному служащему сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного подпунктами 3-5 настоящего пункта, предоставляются иные дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации и коллективным договором.

8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

9. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### Статья 18. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством Ставропольского края.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;  
2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;  
3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премия по результатам работы;

6) материальная помощь.

3. Размеры, порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливаются приложением 5 к настоящему Положению.

4. Размеры, порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливаются приложением 6 к настоящему Положению.

5. Размеры, порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливаются приложением 7 к настоящему Положению.

6. Размеры, порядок и условия выплаты премий по результатам работы муниципальным служащим устанавливаются приложением 8 к настоящему Положению.

7. Размеры, порядок и условия выплаты материальной помощи муниципальным служащим устанавливаются приложением 9 к настоящему Положению.

8. Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих устанавливаются Правительством Ставропольского края в соответствии с федеральным законодательством.

9. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

Статья 19. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в Порядке, установленном в приложении 10 к настоящему Положению.

#### Статья 20. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим

1. Муниципальному служащему предоставляются следующие дополнительные гарантии:

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) оплата стоимости санаторной путевки, за исключением санаторной путевки, оплаченной полностью или частично за счет средств обязательного социального страхования:

лицу, замещающему высшую должность муниципальной службы, - 75 процентов стоимости путевки и 50 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему главную должность муниципальной службы, - 50 процентов стоимости путевки и 30 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему иную должность муниципальной службы, - 30 процентов стоимости путевки;

3) выплата ежемесячной надбавки:

за почетное звание Российской Федерации - в размере 715 рублей;

за докторскую степень - в размере 715 рублей;

за кандидатскую степень - в размере 430 рублей.

2. Муниципальному служащему, не воспользовавшемуся в течение календарного года путевкой для лечения в санаторно-курортной организации, выплачивается денежная компенсация, рассчитываемая по правилам, установленным пунктом 1 настоящей статьи, для оплаты стоимости санаторных путевок, за исключением санаторных путевок для членов



семьи. Денежная компенсация выплачивается муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительного оплачиваемого отпуска на основании его заявления.

3. В случае если муниципальный служащий в текущем календарном году замещал различные должности муниципальной службы, выплата денежной компенсации производится пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности муниципальной службы.

4. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в соответствующем календарном году, выплата денежной компенсации производится при предоставлении отпуска либо, в случае его неиспользования, в декабре текущего года пропорционально отработанному времени на основании его заявления.

5. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск, в случае если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы муниципального органа, выплата денежной компенсации производится на основании его заявления в декабре текущего года в полном объеме.

6. Муниципальному служащему, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, денежная компенсация выплачивается пропорционально отработанному времени. В случае увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 18, пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» выплата денежной компенсации не производится.

7. Изменение размеров указанных ежемесячных надбавок осуществляется в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих.

#### Статья 21. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) представление к присвоению почетного звания;
- 5) представление к наградам Российской Федерации и наградам Ставропольского края;
- 6) включение в резерв кадров для продвижения по службе;
- 7) другие виды поощрений, предусмотренные федеральными законами и законами Ставропольского края.

2. Поощрение, представление к поощрению (награждению) производится руководителем соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в отношении подчиненных ему муниципальных служащих на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

3. В связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) муниципальному служащему выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы, с внесением соответствующих сведений в его трудовую книжку и личное дело:

- 1) при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;
- 2) при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;
- 3) при наличии стажа муниципальной службы от 15 до 20 лет - в размере десяти должностных окладов;
- 4) при наличии стажа муниципальной службы от 20 до 25 лет - в размере пятнадцати должностных окладов;
- 5) при наличии стажа муниципальной службы от 25 до 30 лет - в размере двадцати должностных окладов;
- 6) при наличии стажа муниципальной службы свыше 30 лет - в размере двадцати пяти должностных окладов.

4. Единовременное поощрение, указанное в пункте 3 настоящей статьи, не выплачивается муниципальному служащему, ранее замещавшему государственные должности Ставропольского края, муниципальные должности, должности гражданской службы, должности муниципальной службы и получившему единовременное поощрение при увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности).

#### Статья 22. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Приложение 1  
к Положению об отдельных  
вопросах муниципальной службы в  
Новоалександровском городском округе  
Ставропольского края

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Высшая группа должностей

Глава округа  
Заместитель главы администрации  
Заместитель главы, управляющий делами администрации  
Председатель контрольно-счетного органа

Главная группа должностей

Руководитель комитета, управления, отдела,  
службы (со статусом юридического лица)  
Руководитель комитета, управления, отдела,  
службы (без статуса юридического лица)

Ведущая группа должностей

Заместитель руководителя комитета, управления,  
отдела, службы (со статусом юридического лица)  
Заместитель руководителя комитета, управления,  
отдела, службы (без статуса юридического лица)  
Руководитель структурного подразделения  
комитета, управления, отдела, службы  
Заместитель руководителя структурного подразделения  
комитета, управления, отдела, службы  
Консультант  
Инспектор контрольно-счетного органа

Старшая группа должностей

Главный специалист  
Ведущий специалист

Младшая группа должностей

Специалист I категории  
Специалист II категории  
Специалист

---

Приложение 2  
к Положению об отдельных  
вопросах муниципальной службы  
в Новоалександровском городском  
округа Ставропольского края

## **ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет условия формирования и ведения Реестра муниципальных служащих Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

1.2. Реестр муниципальных служащих Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

1.3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. Ведение реестра муниципальных служащих включает в себя:

- а) ввод и корректировку данных;
- б) архивирование данных, в том числе удаляемых из реестра;
- в) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами уполномоченных лиц.

1.6. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

### 2. Органы, ответственные за формирование и ведение Реестра

2.1. Сведения, включаемые в Реестр, формируются органами местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, отраслевыми (функциональными) подразделениями, обладающими правами юридического лица администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2.2. Координация деятельности по формированию сведений, включаемых в Реестр, формирование и ведение Реестра возлагается на заместителя главы, управляющего делами администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2.3. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется структурным подразделением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, уполномоченным на ведение кадровой работы, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Включение либо внесение изменение сведений о муниципальном служащем в Реестр осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня наступления события.

### 3. Требования к формированию Реестра

3.1. Сформированный Реестр муниципальных служащих на бумажном носителе составляется один раз в год (по состоянию на 1 января), с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается главой Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Утвержденный Реестр хранится в структурным подразделением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, уполномоченным на ведение кадровой работы, в течение 5 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему и копированию, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2. Специалист администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, ответственный за ведение Реестра, один раз в год (по состоянию на 1 января) составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям, по форме согласно

приложению 2 к настоящему Порядку.

Список составляется на бумажном носителе, подписывается заместителем главы, управляющим делами администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и заверяется печатью. Список хранится в структурном подразделении администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, уполномоченным на ведение кадровой работы, в течение 5 лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

3.3. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

3.4. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению главой Новоалександровского городского округа Ставропольского края с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

#### 4. Основания и сроки включения (исключения) из Реестра

4.1. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

4.2. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу. Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня назначения гражданина на муниципальную службу на основании данных, представленных специалистом контрольно-счетного органа Новоалександровского городского округа, отраслевого (функционального) органа администрации Новоалександровского городского округа, обладающего правами юридического лица, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения на основании данных, представленных специалистом контрольно-счетного органа Новоалександровского городского округа, отраслевого (функционального) органа администрации Новоалександровского городского округа, обладающего правами юридического лица, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами.

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

4.5. Специалисты контрольно-счетного органа Новоалександровского городского округа, отраслевого (функционального) органа администрации Новоалександровского городского округа, обладающего правами юридического лица, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами, обязаны ежемесячно по состоянию на первое число каждого месяца до 10 числа отчетного периода представлять заместителю главы, управляющему делами администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих (приложение 4). Сведения представляются на бумажных носителях, подписываются руководителем, специалистом, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, и заверяются печатью организации.

В случае отсутствия изменений учетных данных представляется письменная информация об этом, подписанная руководителем и заверенная печатью организации.

#### 5. Сведения о муниципальных служащих, включаемые в Реестр

5.1. К сведениям о муниципальных служащих относятся:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего;
- должность, наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Новоалександровского городского округа, обладающего правами юридического лица, структурного подразделения;
- группа должностей муниципальной службы;
- образование (высшее профессиональное, среднее профессиональное, наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, ученая степень);
- повышение квалификации / профессиональная переподготовка (год, учебное заведение, номер документа, специальность);
- аттестация (дата прохождения, результаты);
- дата и основание назначения на должность;
- стаж муниципальной службы на момент назначения (опыт работы по специальности).

5.2. Сведения о муниципальном служащем, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6. Заместитель главы, управляющий делами администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, обладающие правами юридического лица несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

7. Заключительные положения

- 7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.  
7.2. Споры, связанные с ведением Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку ведения реестра  
муниципальных служащих  
муниципальной службы  
Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края

Утверждаю:  
Глава Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЕСТР  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Уровень образования (высшее профессиональное, среднее профессиональное, наименование образовательного учреждения, год окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, ученая степень)	Повышение квалификации / профессиональная переподготовка (год, учебное заведение, номер документа, специальность)	Аттестация (дата прохождения, результаты)	Группа должностей	Замещаемая должность	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации города, структурного подразделения	Дата и основание назначения на должность	Стаж муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заместитель глав, управляющий делами администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
 к Порядку ведения реестра  
 муниципальных служащих  
 муниципальной службы  
 Новоалександровского городского  
 округа Ставропольского края

**Список  
 муниципальных служащих, исключенных из реестра муниципальных  
 служащих муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации города, структурного подразделения	Замещаемая должность на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номер распоряжения (приказа)
1	2	3	4	5	6	7

**Заместитель глав, управляющий делами  
 администрации Новоалександровского  
 городского округа Ставропольского края**

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3  
 к Порядку ведения реестра  
 муниципальных служащих  
 муниципальной службы  
 Новоалександровского городского  
 округа Ставропольского края

**Сведения  
 о муниципальном служащем**

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации города, структурного подразделения	Замещаемая должность	Группа должностей	Дата и основание назначения на должность	Стаж муниципальной службы	Уровень образования (высшее профессиональное, среднее профессиональное, наименование образовательного учреждения, год окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, ученая степень)	Повышение квалификации / профессиональная переподготовка (год, учебное заведение, номер документа, специальность)	Аттестация (дата прохождения, результаты)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**Специалист  
 по работе с кадрами**

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 4  
 к Порядку ведения реестра муниципальных  
 служащих муниципальной службы  
 Новоалександровского городского округа  
 Ставропольского края

**Сведения  
 об изменениях учетных данных муниципальных служащих**

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа  
 администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации города, структурного подразделения	Замещаемая должность на дату изменений учетных данных, увольнения (прекращения трудового договора)	Вид изменения учетных данных (Ф.И.О., дата рождения, образование), включая перевод на другую должность, увольнение (прекращение трудового договора)	Дата и основание изменений учетных данных / увольнения
1	2	3	4	5	6	7

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**Специалист**

**по работе с кадрами**

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
 к Положению об отдельных  
 вопросах муниципальной службы в  
 Новоалександровском городском округе  
 Ставропольского края

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - конкурс).

При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края заключению трудового договора может предшествовать конкурс, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения. В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурс в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, а также в его отраслевом (функциональном) органе, обладающем правами юридического лица, проводится по решению представителя нанимателя при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края признается незамещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная в штатном расписании.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного служебного контракта;
- б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- в) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному нормативным актом руководителя органа местного самоуправления администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края;
- г) при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинскими показаниями;
- д) при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе старших или младших должностей муниципальной службы по перечню должностей, утвержденному нормативным актом представителя нанимателя;
- е) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам аттестации.

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также публикуются в печатном издании органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края – муниципальной газете «Новоалександровский Вестник».

Второй этап конкурса проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующую кадровую службу:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением, 2-х фотографий (размером 4 х 6);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
- з) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- к) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- л) иные документы, предусмотренные федеральными и краевыми законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ставропольского края.



6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в муниципальном органе, или в его отраслевом (функциональном) органе, обладающем правами юридического лица, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя соответствующего представителя нанимателя (руководителя).

7. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения:

а) признание его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) лишение его права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

в) наличие подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

д) утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

е) отказ от представления сведений о полученных доходах и имуществе, принадлежащем на правах собственности, являющихся объектами налогообложения.

9. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, представляются в кадровую службу представителя нанимателя в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

11. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, и Федеральными Законами.

В случае отсутствия по результатам проведения первого этапа конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, неявки кандидатов на конкурсное испытание, а также в случае, если ни один из кандидатов не прошел конкурсное испытание, представитель нанимателя вправе принять решение о повторном проведении конкурса.

13. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя образуется конкурсная комиссия, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса.

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии входят: представитель нанимателя, уполномоченные им муниципальные служащие, а также независимые эксперты. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной, гражданской или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих Федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и деловых качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента

(инструкции) по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальной службе.

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

17. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

18. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

19. По результатам конкурса представителем нанимателя издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

20. Сообщение о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7 - дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в сети Интернет.

21. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению. Документы хранятся в архиве органа местного самоуправления или отраслевого (функционального) органа, обладающего правами юридического лица в течении трех лет со дня окончания конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

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

24. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в кадровой службе представителя нанимателя в течение года.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

Приложение 4  
к Положению об отдельных  
вопросах муниципальной службы в  
Новоалександровском городском округе  
Ставропольского края

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

### **МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. Аттестация муниципального служащего проводится в форме собеседования.

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

5. Правовым актом о формировании аттестационной комиссии определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальные служащие из подразделения кадров, юридического (правового) подразделения (ответственные за ведение кадровой, правовой работы) и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы, или его непосредственный руководитель. В состав аттестационной комиссии могут также включаться представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов без указания персональных данных экспертов. В состав аттестационной комиссии независимые эксперты включаются с указанием персональных данных, при этом число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

На время аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

7. График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

8. В графике проведения аттестации указываются:

наименование органа местного самоуправления, либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, в которых проводится аттестация;

список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их представление.

9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

фамилия, имя, отчество;

замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

10. Подразделение кадров органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (лицо, ответственное за кадровую работу) не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего по уважительной причине на заседание указанной комиссии аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, аттестационная комиссия переносит аттестацию на следующее заседание комиссии.

12. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных

перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и навыки муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

14. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

15. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

16. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

17. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

18. По результатам аттестации руководитель органа местного самоуправления, либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

19. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы руководитель органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

20. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

Приложение  
к Положению о проведении аттестации  
муниципальных служащих муниципальной  
службы в органах местного самоуправления  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,  
ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и

\_\_\_\_\_ квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и  
дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций  
предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том  
числе о повышении в должности, а в случае необходимости - рекомендации об  
улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего)

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы,  
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
 аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_  
 (подпись муниципального служащего, дата)

(место печати органа  
 местного самоуправления)

\_\_\_\_\_

Приложение 5  
 к Положению об отдельных  
 вопросах муниципальной службы в  
 Новоалександровском городском округе  
 Ставропольского края

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**  
**ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ**  
**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет порядок и условия выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2. Выплата лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	размер надбавки (в % к месячному должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и более	30

Статья 2. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1. В стаж муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) на должностях, установленных Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности

осуществляется в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

Статья 3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада лица, замещающего должности муниципальной службы, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у лица, замещающего должность муниципальной службы, право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится со дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у лица, замещающего должность муниципальной службы, право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка со дня наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3. Назначение надбавки производится на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления со статусом юридического лица.

4. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Статья 4. Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления или его структурного подразделения.

2. В стаж муниципальной службы на основании распоряжения органа местного самоуправления засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей.

Решение о включении данных периодов в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за выслугу лет принимается соответствующим органом местного самоуправления.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

3. Документом для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка либо иной документ, указывающий на период деятельности, включаемый в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

1. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих должности муниципальной службы, размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровые службы органов местного самоуправления и их структурных подразделений.

2. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение 6  
 к Положению об отдельных  
 вопросах муниципальной службы в  
 Новоалександровском городском округе  
 Ставропольского края

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

#### Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицу, замещающему должность муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее муниципальный служащий) в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение), разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

3. К особым условиям муниципальной службы относятся:

сложность работы (выполнение заданий особой важности и сложности);

напряженность работы (большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений, расширение сферы деятельности в связи с увеличением функциональных обязанностей или исполнением полномочий временно отсутствующего работника);

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормативной продолжительности рабочего времени);

участие в нормотворчестве;

уровень функциональной нагрузки и ответственности муниципального служащего.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы носит персональный характер. С изменением условий, в связи с которыми муниципальному служащему была установлена надбавка, ее размер пересматривается. Изменение размера надбавки не является изменением условий оплаты труда.

5. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы, денежное содержание которых финансируется из средств местного бюджета, а также за счет субвенций, предоставляемых для обеспечения осуществления органами местного самоуправления городского округа отдельных государственных полномочий, переданных ему законами Ставропольского края.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете.

#### Статья 2. Порядок и условия выплаты

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы до истечения срока испытания муниципального служащего, впервые принятого на муниципальную должность устанавливается в минимальном размере.

2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается соответствующим муниципальным правовым актом органа местного самоуправления и пересматривается в соответствии с правилами настоящего Положения.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании оценки непосредственным руководителем трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, и оформляется в виде ходатайства об установлении (изменении) размера надбавки.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается исходя из следующих размеров:

Группа должностей	Размер надбавки (% должностного оклада)
Высшая муниципальная должность	от 190 до 260
Главная муниципальная должность	от 170 до 240



Ведущая муниципальная должность	от 100 до 180
Старшая муниципальная должность	от 80 до 140
Младшая муниципальная должность	от 60 до 130

Муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой, антикоррупционной и (или) экономической экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, по решению органа местного устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы размером до 260% должностного оклада независимо от группы должностей.

5. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу в соответствующем муниципальном правовом акте.

6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен путем увеличения или снижения.

7. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в должностную инструкцию);

выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

проявление инициативы и творческого подхода к делу;

повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной организации труда.

8. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

применение мер дисциплинарного взыскания.

Срок снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть более трех месяцев.

9. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

10. Муниципальным служащим, состоящим на муниципальной службе на момент введения в действие настоящего Положения, надбавка устанавливается в следующем порядке:

для лиц, имевших ранее установленную надбавку за особые условия муниципальной службы, надбавка устанавливается не ниже размера ранее назначенной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

для лиц, не имевших ранее надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавка устанавливается по истечении срока испытания с момента назначения на должность муниципальной службы в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

Дальнейшее увеличение или снижение надбавки осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с зарплатой.

11. При временном замещении ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется на должностной оклад по основной должности.

12. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

Приложение 7  
 к Положению об отдельных  
 вопросах муниципальной службы в  
 Новоалександровском городском округе  
 Ставропольского края

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение), разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях материального стимулирования, повышения эффективности и результативности профессиональной трудовой деятельности за добросовестное исполнение должностных обязанностей, своевременное исполнение поручений непосредственного руководителя, качественное выполнение работы.

3. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы, денежное содержание которых финансируется из средств местного бюджета, а также за счет субвенций, предоставляемых для обеспечения осуществления органами местного самоуправления городского округа отдельных государственных полномочий, переданных ему законами Ставропольского края.

4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете.

### Статья 2. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы за фактически отработанное время в календарном месяце.

2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается работнику в зависимости от группы должностей муниципальной службы к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность.

3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается со дня поступления на муниципальную службу и может изменяться.

4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается исходя из следующих размеров:

Группа должностей	Размер надбавки (% должностного оклада)
Высшая муниципальная должность	от 190 до 260
Главная муниципальная должность	от 170 до 240
Ведущая муниципальная должность	от 100 до 180
Старшая муниципальная должность	от 80 до 140
Младшая муниципальная должность	от 60 до 130

5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, управлениях, комитетах и должностной инструкцией каждого работника;

качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего, поручений непосредственных и вышестоящих руководителей;

квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

проявление инициативы при выполнении функциональных и должностных обязанностей, внесение предложений по повышению эффективности организации труда;

соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

результативность профессиональной деятельности, личный вклад муниципального служащего в решение поставленных задач;

отсутствие дисциплинарного взыскания.

6. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения определяется соответствующим муниципальным правовым

актом органом местного самоуправления городского округа.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается на основании оценки непосредственным руководителем трудовой деятельности муниципального служащего, с учетом условий, установленных частью 5 настоящей статьи, и оформляется в виде ходатайства об установлении (изменении) размера ежемесячного денежного поощрения.

7. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен от установленного размера при невыполнении условий, установленных частью 5 настоящей статьи.

8. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

Приложение 8  
к Положению об отдельных  
вопросах муниципальной службы в  
Новоалександровском городском округе  
Ставропольского края

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕМИРОВАНИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

#### Статья 1. Общие положения

1. Положение о премировании по результатам работы лицам, замещающим должности муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Премирование по результатам работы - вид поощрения работника с учетом исполнения должностных обязанностей и показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, является составляющей денежного содержания муниципального служащего.

3. Премия относится к стимулирующим выплатам и устанавливается по конечным результатам труда каждого муниципального служащего, его личного вклада в осуществление основных задач и функций.

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

#### Статья 2. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

1. Премирование лицам, замещающим должности муниципальной службы Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществляется по итогам работы за месяц и определяется соответствующим правовым актом органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления.

2. Премирование за месяц осуществляется за фактически отработанное время и ограничивается в размере пяти должностных окладов.

3. Муниципальным служащим, проработавшим неполный соответствующий период в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на военную службу, увольнением по сокращению штатов, премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Работникам, уволившимся с работы до окончания соответствующего периода по другим основаниям, премии не выплачиваются.

4. Премирование муниципальных служащих производится с учетом выполнения ими показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности по конечным результатам труда, достигаемым за счет профессиональной компетенции муниципального служащего при подготовке, принятии и реализации им вопросов местного значения по соответствующей специализации, для высшей и главной группы должностей:

Наименование показателя	Размер премиальных выплат, в коэффициентах к должностному окладу
отсутствие дисциплинарного взыскания	0,2
соблюдение контроля исполнения служебных писем	0,1

соблюдение сроков предоставления и качественное исполнение документов (постановлений, распоряжений, решений, протокольных поручений, обращений граждан)	0,1
соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0,1
качественное выполнение функциональных обязанностей	0,1
выполнение плана работы администрации	0,15

для ведущей, старшей и младшей группы должностей:

Наименование показателя	Размер премиальных выплат, в коэффициентах к должностному окладу
отсутствие дисциплинарного взыскания	0,2
соблюдение контроля исполнения служебных писем	0,1
соблюдение сроков предоставления и качественное исполнение документов (постановлений, распоряжений, решений, протокольных поручений, обращений граждан)	0,1
соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0,1
качественное выполнение функциональных обязанностей	0,1
выполнение плана работы администрации	0,1

5. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, структурных подразделений органа местного самоуправления осуществляется комиссией по оценке результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - комиссия). Положение о комиссии и состав утверждается правовым актом органа местного самоуправления, структурным подразделением органа местного самоуправления.

### Статья 3. Порядок и условия единовременного премирования

#### 1. Единовременное премирование производится:

за выполнение особо значимых для района задач, особо важных и сложных заданий и поручений главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края определяемых отдельными постановлениями, распоряжениями, приказами, письменными поручениями не входящих в план основной работы муниципальных служащих органов местного самоуправления, структурных подразделений органов местного самоуправления;

в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и праздничными днями. В случае принятия решения о единовременном премировании к праздничным датам право на получение данных премий имеют все работники согласно штатному расписанию, кроме находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком и уволенным на момент выплаты премии по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 2. Единовременная денежная премия может выплачиваться наряду с применением других видов поощрения.

Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда, установленного на соответствующий год и ограничивается в размере десяти должностных окладов.

Премирование по результатам работы учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

Приложение 9  
к Положению об отдельных  
вопросах муниципальной службы в  
Новоалександровском городском округе  
Ставропольского края

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Положение об оказании материальной помощи (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Материальная помощь является единовременной дополнительной выплатой в составе денежного содержания муниципального служащего.

3. Материальная помощь выплачивается в размере трех должностных окладов за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете.

4. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительного оплачиваемого отпуска на основании его заявления.

5. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в соответствующем календарном году, выплата материальной помощи производится при предоставлении отпуска либо, в случае его неиспользования, в декабре текущего года пропорционально отработанному времени на основании его заявления.

6. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск, в случае если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы муниципального органа, выплата материальной помощи производится на основании его заявления в декабре текущего года в полном объеме.

7. Муниципальному служащему, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 18, пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 18, пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» выплата материальной помощи не производится.

8. В случае смерти муниципального служащего, в том числе вышедшего на пенсию, его семье выплачивается пособие в размере пяти должностных окладов умершего.

Если умерший занимал должность, которая в настоящее время не существует, либо именуется иначе, для выплаты пособия принимается оклад по аналогичной должности.

9. В случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей) муниципальному служащему оказывается материальная помощь в размере двух его должностных окладов.

10. Выплата материальной помощи производится на основании соответствующего заявления и прилагаемых к нему копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства.

Приложение 10  
к Положению об отдельных  
вопросах муниципальной службы в  
Новоалександровском городском округе  
Ставропольского края

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Новоалександровского городского округа Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю) или подразделению кадров органа местного самоуправления (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу).

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим в подразделение кадров органа местного самоуправления (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку в срок не позднее служебного дня, следующего за днем обращения.

Уведомление может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с описью вложения и пометкой «лично в руки» или представлено муниципальным служащим лично.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приводится в приложении 2 к настоящему Порядку.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или подразделение кадров органа местного самоуправления (муниципального служащего, ответственного за кадровую работу) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

5. Представитель нанимателя (работодатель), которому поступило уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их в подразделение кадров органа местного самоуправления (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу) для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

6. Подразделение кадров органа местного самоуправления (муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу) производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены гербовой печатью органа местного самоуправления и подписью представителя нанимателя (работодателя).

Регистрация уведомления осуществляется подразделением кадров органа местного самоуправления (муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу):

в день его поступления, если оно поступило по почте;

незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, если оно представлено им лично.

7. Подразделение кадров органа местного самоуправления (муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу) обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина и несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается подразделением кадров органа местного самоуправления (муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу) на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Для организации проверки сведений, указанных в уведомлении, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомление направляется в правоохранительные органы.

9. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы, либо их территориальные органы, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления.

Приложение 1  
 к Порядку уведомления представителя  
 нанимателя (работодателя) о фактах  
 обращения в целях склонения  
 муниципального служащего  
 Новоалександровского городского округа  
 Ставропольского края к совершению  
 коррупционных правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
 ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)  
 О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
 СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Руководителю органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального

\_\_\_\_\_ служащего, должность,

\_\_\_\_\_ структурное подразделение, контактный телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения

\_\_\_\_\_ о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого правонарушения).

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ м.,  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения:

\_\_\_\_\_ телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего)



Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края к совершению  
коррупционных правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ  
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение органа местного самоуправления, контактный телефон.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
9. Дата заполнения уведомления.
10. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление и др.

Приложение 3  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Регистрационный номер (№ п/п)	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление (в случае подачи уведомления лично)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, уполномоченного регистрировать уведомление (регистратора)	Подпись регистратора

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

24 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№4/29

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления их для опубликования средствами массовой информации**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008г. № 273-ФЗ 20 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления их для опубликования средствами массовой информации согласно Приложению к настоящему решению.

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

**Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края**

С.Ф.Сагалаев

Приложение  
к решению  
Совета депутатов  
Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края  
от 24 октября 2017 года № 4/29

**ПОРЯДОК  
РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОРГАНОВ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ  
«ИНТЕРНЕТ» И (ИЛИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИХ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ СРЕДСТВАМ  
МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности подразделений кадров органов местного самоуправления (муниципальных служащих, ответственных за кадровую работу) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальную должность, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления средствам массовой информации.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте того органа местного самоуправления, в котором лицо замещает муниципальную должность, и ежегодно обновляются в течение 14

рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, обеспечивается подразделениями кадров органов местного самоуправления (муниципальными служащими, ответственными за кадровую работу).

6. Подразделения кадров органов местного самоуправления (муниципальные служащие, ответственные за кадровую работу):

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Работники подразделения кадров органов местного самоуправления (муниципальные служащие, ответственные за кадровую работу), обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

---

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

№5/34

г. Новоалександровск

**Об установлении земельного налога на территории  
Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

В соответствии с главой 31 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях установления ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога и определения категории налогоплательщиков, имеющих право на льготы, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Установить на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края земельный налог (далее - налог), определив налоговые ставки, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы и размер не облагаемой налогом суммы для отдельных категорий налогоплательщиков.

2. Установить налоговые ставки в следующих размерах:

1) 0,3 процента от кадастровой стоимости участка в отношении земельных участков:

отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.

2) 1,5 процента от кадастровой стоимости участка в отношении прочих земельных участков.

3. Установить, что отчетными периодами для налогоплательщиков - организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

4. Установить для налогоплательщиков - организаций следующие сроки уплаты налога:

налог уплачивается не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

авансовые платежи по налогу, исчисленные в соответствии с пунктом 6 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации, уплачиваются не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новоалександровский вестник».

6. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2018 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие начиная с налогового периода 2018 года.

Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления городских и сельских поселений Новоалександровского района Ставропольского края о земельном налоге, применяются для целей налогообложения по земельному налогу за налоговый период 2017 года.

**Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края**

Д.В. Страхов

**Глава Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края**

С.Ф. Сагалаев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№5/35

**О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для  
отдельных видов деятельности на территории Новоалександровского  
городского округа Ставропольского края**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Ввести с 1 января 2018 года на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

2. Установить перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых применяется система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Установить значения корректирующего коэффициента базовой доходности К2 в зависимости от особенностей ведения предпринимательской деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

5. С момента вступления в силу настоящего решения утрачивает силу решение Совета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края третьего созыва от 22.02.2017 года № 26/137/361 «О внесении изменений в решение Совета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края третьего созыва от 18 ноября 2014г. № 11/185 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» (в редакции решения Совета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края третьего созыва от 19 мая 2015 года № 14/236)».

**Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края**

Д.В. Страхов

**Глава Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края**

С.Ф. Сагалаев

Приложение 1  
 к решению Совета депутатов  
 Новоалександровского  
 городского округа  
 Ставропольского края  
 первого созыва  
 от 26.10.2017 г. № 5/35

**ВИДЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
 В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ В ВИДЕ ЕДИНОГО  
 НАЛОГА НА ВМЕНЕННЫЙ ДОХОД ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ  
 НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1.	Оказание бытовых услуг
2.	Оказание ветеринарных услуг
3.	Оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств
4.	Оказание услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках (за исключением штрафных автостоянок)
5.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов, осуществляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) не более 20 транспортных средств, предназначенных для оказания таких услуг
6.	Розничной торговли, осуществляемой через магазины и павильоны с площадью торгового зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли.
7.	Розничной торговли, осуществляемой через объекты стационарной торговой сети, не имеющей торговых залов, а также объекты нестационарной торговой сети
8.	Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания с площадью зала обслуживания посетителей не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания
9.	Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания, не имеющие зала обслуживания посетителей
10.	Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций
11.	Размещение рекламы с использованием внешних и внутренних поверхностей транспортных средств
12.	Оказание услуг по временному размещению и проживанию организациями и предпринимателями, использующими в каждом объекте предоставления данных услуг общую площадь помещений для временного размещения и проживания не более 500 квадратных метров
13.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей
14.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания

Приложение 2  
 к решению Совета депутатов  
 Новоалександровского  
 городского округа  
 Ставропольского края  
 первого созыва  
 от 26.10.2017 г. № 5/35

**ЗНАЧЕНИЯ  
 КОРРЕКТИРУЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА БАЗОВОЙ ДОХОДНОСТИ К2,  
 В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
 СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Вид предпринимательской деятельности	Город Новоалександровск	Станица Григорополисская	Населенные пункты с численностью населения (тыс. чел.)			Вне населенных пунктов
				от 3 до 9	от 0,4 до 3	до 0,4	
1	2	5	6	7	8	9	10
1.	Оказание бытовых услуг	0,287	0,165	0,147	0,050	0,050	0,287
2.	Оказание ветеринарных услуг	0,747	0,162	0,128	0,087	0,087	0,747
3.	Оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств	0,862	0,575	0,345	0,230	0,115	0,862
4.	Оказание услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках	0,283	0,116	0,115	0,115	0,115	0,283
5.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке грузов	1,000	0,724	0,413	0,247	0,230	1,000
6.	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров:						
6.1.	до 4 посадочных мест включительно	1,000	0,733	0,666	0,400	0,289	1,000
6.2.	от 5 до 18 посадочных мест включительно	0,433	0,366	0,333	0,200	0,144	0,433
6.3.	свыше 18 посадочных мест	0,300	0,300	0,300	0,180	0,130	0,300
7.	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, имеющие торговые залы	0,460	0,306	0,267	0,174	0,091	0,460
8.	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых не превышает 5 квадратных метров	0,460	0,306	0,267	0,174	0,091	0,460
9.	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых превышает 5 квадратных метров	0,460	0,306	0,267	0,174	0,091	0,460
10.	Развозная и разносная розничная торговля:						
10.1.	развозная торговля	1,000	0,769	0,669	0,379	0,345	1,000
10.2.	разносная торговля	0,318	0,220	0,191	0,103	0,103	0,318



11.	Реализация товаров с использованием торговых автоматов	0,460	0,306	0,267	0,174	0,091	0,460
12.	Оказание услуг общественного питания через объект организации общественного питания, имеющий зал обслуживания посетителей	0,391	0,261	0,225	0,214	0,202	0,391
13.	Оказание услуг общественного питания через объект организации общественного питания, не имеющий зала обслуживания посетителей	0,391	0,261	0,225	0,214	0,202	0,391
14.	Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций (за исключением рекламных конструкций с автоматической сменой изображения и электронных табло)	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115
15.	Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций с автоматической сменой изображения	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115
16.	Распространение наружной рекламы с использованием электронных табло	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115
17.	Размещение рекламы с использованием внешних и внутренних поверхностей транспортных средств	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115	0,115
18.	Оказание услуг по временному размещению и проживанию	0,345	0,186	0,163	0,161	0,157	0,345
19.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них не превышает 5 квадратных метров	0,230	0,163	0,115	0,115	0,115	0,230
20.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них превышает 5 квадратных метров	0,230	0,163	0,115	0,115	0,115	0,230
21.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, если площадь земельного участка не превышает 10 квадратных метров	0,241	0,194	0,123	0,123	0,123	0,241
22.	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, если площадь земельного участка превышает 10 квадратных метров	0,121	0,115	0,069	0,069	0,057	0,121

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№5/36

**Информация об исполнении бюджета муниципального образования город  
Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края  
за 9 месяцев 2017 года**

Рассмотрев предоставленную администрацией муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края информацию об исполнении бюджета муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:

доходы бюджета муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов и подвидов доходов за 9 месяцев 2017 года (таблица 1);

расходы бюджета муниципального образования город Новоалександровск по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года (таблица 2);

источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края по кодам источников финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 3);

численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель  
Совета депутатов  
Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края  
Д.В. Страхов**

Таблица 1

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОАЛЕКСАНДРОВСК НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ И ПОДВИДОВ ДОХОДОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА

(тыс. руб.)

Код вида доходов и подвида доходов	Наименование доходов	Утверждено сводной бюджетной росписью на 2017 год с учетом изменений	Исполнено за 9 месяцев 2017 года	% исполнения к принятому плану
1	2	3	4	5
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	75692,89	57296,31	75,7
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	25175,65	21206,57	84,2
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	25175,65	21206,57	84,2
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории российской федерации	2809,80	2811,88	100,1
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2809,80	2811,88	100,1
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	10181,00	10209,79	100,3
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	10181,00	10209,79	100,3
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	30497,02	15454,04	50,7
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5245,00	1185,05	22,6
000 1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	5245,00	1185,05	22,6
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	25252,02	14268,99	56,5
000 1 06 06030 03 0000110	Земельный налог с организаций	15000,00	11437,04	76,3
000 1 06 06033 13 0000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	15000,00	11437,04	76,3
000 1 06 06040 00 0000110	Земельный налог с физических лиц	10252,02	2831,95	27,6
000 1 06 06043 13 0000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	10252,02	2831,95	27,6
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5420,47	5340,76	98,5
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	5420,47	5302,07	97,8
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4486,47	4158,51	92,7
000 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4486,47	4158,51	92,7

000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды, указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	584,00	967,48	165,7
000 1 11 05025 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	584,00	967,48	165,7
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	350,00	176,08	50,3
000 1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	350,00	176,08	50,3
000 1 11 05035 13 1800 120	Прочие доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений	350,00	176,08	50,3
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	0,00	38,69	0,0
000 1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	0,00	38,69	0,0
000 1 11 070 15 13 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей муниципальных предприятий, созданных городскими поселениями	0,00	38,69	0,0
000 1 13 00000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	800,00	1027,80	128,5
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	800,00	1027,80	128,5
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	800,00	1027,80	128,5
000 1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	800,00	1027,80	128,5
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	0,00	201,28	0,0
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,00	83,60	0,0
000 1 14 02052 13 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	0,00	8,60	0,0

000 1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	75,00	0,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	0,00	117,68	0,0
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	0,00	117,68	0,0
000 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	0,00	117,68	0,0
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	53,95	124,59	9,3
000 1 16 33000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, для нужд городских поселений	0,00	119,59	0,0
000 1 16 33050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, для нужд городских поселений	0,00	119,59	0,0
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба	53,95	5,00	9,3
000 1 16 90050 13 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений	53,95	5,00	9,3
000 1 17 00000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	755,00	919,60	121,8
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	755,00	919,60	121,8
000 1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	755,00	919,60	121,8
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1488,14	1469,34	98,7
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1111,14	1087,34	97,9
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	95,25	71,45	75,0
000 2 02 01001 00 0000 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности	95,25	71,45	75,0
000 2 02 01001 13 0000 151	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	95,25	71,45	75,0
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1015,89	1015,89	100,0
000 2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	1015,89	1015,89	100,0
000 2 02 29999 13 0018 151	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	1015,89	1015,89	100,0

000 2 07 05000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	377,00	382,00	101,3
000 2 07 05000 13 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	377,00	382,00	101,3
000 2 07 05020 13 0301 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	50,00	50,00	100,0
000 2 07 05030 13 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	202,00	207,00	104,5
000 2 07 05030 13 0303 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	125,00	125,00	100,0
	Всего доходов	77181,03	58765,65	76,1

Таблица 2

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОАЛЕКСАНДРОВСК ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ И  
ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ  
КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ  
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОАЛЕКСАНДРОВСК  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

(тыс. руб.)

Наименование	ГЛ	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено на 2017 год с учетом изменений	Исполнено за 9 месяцев 2017 года	% исполнения
1	2	3	4	5	6	8	9	10
Дума муниципального образования город Новоалександровск	200					801,29	575,14	71,8
Общегосударственные вопросы	200	01				801,29	575,14	71,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	01	03			801,29	575,14	71,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	200	01	03	50 0 00 00000		801,29	575,14	71,8
Депутаты законодательного (представительного) органа местного самоуправления	200	01	03	50 2 00 00000		472,84	335,54	71,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	200	01	03	50 2 00 10010		41,56	41,55	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	01	03	50 2 00 10010	100	41,56	41,55	100,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	01	03	50 2 00 10020	100	431,28	293,98	68,2
Центральный аппарат	200	01	03	50 4 00 00000		328,45	239,60	72,9
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	200	01	03	50 4 00 10010		33,13	9,52	28,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	01	03	50 4 00 10010	100	16,63	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	01	03	50 4 00 10010	200	14,86	7,88	53,0
Иные бюджетные ассигнования	200	01	03	50 4 00 10010	800	1,64	1,64	100,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	200	01	03	50 4 00 10020		295,32	230,08	77,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	01	03	50 4 00 10020	100	295,32	230,08	77,9
Администрация муниципального образования город Новоалександровск	201					90893,28	68425,42	75,3
Общегосударственные вопросы	201	01				20174,44	15350,22	76,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	201	01	02			535,18	477,83	89,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 0 00 00000		535,18	477,83	89,3
Глава муниципального образования	201	01	02	50 3 00 00000		535,18	477,83	89,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 00 10020		535,18	477,83	89,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 00 10020	100	535,18	477,83	89,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	201	01	03			70,91	70,91	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	03	50 0 00 00000		70,91	70,91	100,0
Центральный аппарат	201	01	03	50 4 00 00000		70,91	70,91	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	03	50 4 00 90040		70,91	70,91	100,0

Межбюджетные трансферты	201	01	03	50 4 00 90040	500	70,91	70,91	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201	01	04			11674,97	8602,73	73,7
Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество в муниципальном образовании город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	04	32 0 00 00000		11674,97	8602,73	73,7
Основное мероприятие «Функционирование администрации муниципального образования город Новоалександровск»	201	01	04	32 0 01 00000		11674,97	8602,73	73,7
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	32 0 01 10010		3189,25	2046,59	64,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	32 0 01 10010	100	356,26	353,66	99,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	32 0 01 10010	200	2592,67	1514,49	58,4
Иные бюджетные ассигнования	201	01	04	32 0 01 10010	800	240,31	178,44	74,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	32 0 01 10020		8485,72	6556,13	77,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	32 0 01 10020	100	8485,72	6556,13	77,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	201	01	06			101,57	101,57	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	06	5040090040		101,57	101,57	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	06	5040090040	500	101,57	101,57	100,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	201	01	07			4,12	0,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	07	50 0 00 00000		4,12	0,00	0,00
Депутаты законодательной (представительной) власти	201	01	07	50 2 00 00000		4,12	0,00	0,00
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования поселения	201	01	07	50 2 00 20670		4,12	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	50 2 00 20670	200	4,12	0,00	0,00



Резервные фонды	201	01	11			200,00	0,00	0,00
Создание резервных фондов	201	01	11	52 0 00 00000		200,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы	201	01	11	52 1 00 00000		200,00	0,00	0,00
Резервные фонды местных администраций	201	01	11	52 1 00 20010		200,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	201	01	11	52 1 00 20010	800	200,00	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	201	01	13			7587,70	6097,19	80,4
Муниципальная программа «Противодействие коррупции в сфере деятельности администрации муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	13	31 0 00 00000		6,40	2,67	41,8
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по противодействию коррупции»	201	01	13	31 0 01 00000		6,40	2,67	41,8
Расходы на обеспечение мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности местных администраций	201	01	13	31 0 01 20460		6,40	2,67	41,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	31 0 01 20460	200	6,40	2,67	41,8
Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество в муниципальном образовании город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	13	32 0 00 00000		405,37	204,46	50,4
Основное мероприятие «Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы»	201	01	13	32 0 02 00000		105,37	17,20	16,3
Расходы на обязательное государственное страхование муниципальных служащих	201	01	13	32 0 02 10030		10,20	10,20	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	32 0 02 10030	200	10,20	10,20	100,00
Обеспечение гарантий муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством	201	01	13	32 0 02 10050		88,17	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	32 0 02 10050	800	88,17	0,00	0,00
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы в Новоалександровском районе	201	01	13	32 0 02 20360		7,00	7,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	32 0 02 20360	200	7,00	7,00	100,00
Основное мероприятие «Обеспечение открытости информации о деятельности органов местного самоуправления»	201	01	13	32 0 03 00000		300,00	187,26	62,4
Финансовое обеспечение информационных услуг печатных средств массовой информации для органов местного самоуправления	201	01	13	32 0 03 20540		300,00	187,26	62,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	32 0 03 20540	200	300,00	187,26	62,4
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	13	33 0 00 00000		5886,95	5804,24	98,6

Мероприятия по оформлению прав на объекты недвижимости и земельные участки	201	01	13	33 0 01 00000		5886,95	5804,24	98,6
Мероприятия по оценке объектов недвижимости, проведение кадастровых работ на земельных участках, оплата услуг по регистрации прав по недвижимому имуществу	201	01	13	33 0 01 20020		152,00	152,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	33 0 01 20020	200	152,00	152,00	100,0
Расходы на оформление технических паспортов, технических планов, проектно-сметной документации на муниципальное имущество	201	01	13	33 0 01 20030		35,10	8,20	23,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	33 0 01 20030	200	35,10	8,20	23,4
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение в муниципальную собственность земельных участков	201	01	13	33 0 01 20050		5699,85	5644,04	99,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	33 0 01 20050	200	298,85	243,04	81,3
Бюджетные инвестиции	201	01	13	33 0 01 20050	400	5 401,00	5 401,00	100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201	01	13	51 0 00 00000		1288,98	85,82	6,7
Непрограммные расходы в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 00000		1288,98	85,82	6,7
Прочие мероприятия в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 20480		83,57	65,41	78,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20480	200	83,57	65,41	78,3
Расходы на уплату членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Ставропольского края»	201	01	13	51 1 00 20530		20,41	20,41	100,00
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20530	800	20,41	20,41	100,00
Средства на проведение мероприятий по реализации закона Ставропольского края "О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	13	51 1 00 20870		1 185,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20870	800	1 185,00	0,00	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	201	03				2319,22	1917,25	82,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	201	03	09			914,26	856,51	93,7
Муниципальная программа «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	03	09	34 0 00 00000		714,26	706,51	98,9

Основное мероприятие «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	201	03	09	34 0 01 00000		714,26	706,51	98,9
Предупреждение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера	201	03	09	34 0 01 20060		714,26	706,51	98,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	09	34 0 01 20060	200	714,26	706,51	98,9
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	09	53 0 00 00000		200,00	150,00	75,00
Непрограммные мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	09	53 1 00 00000		200,00	150,00	75,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	03	09	53 1 00 90040		200,00	150,00	75,00
Межбюджетные трансферты	201	03	09	53 1 00 90040	500	200,00	150,00	75,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14			1404,96	1060,74	75,5
Муниципальная программа «Противодействие терроризму, экстремизму и профилактика правонарушений на территории муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	03	14	35 0 00 00000		1404,96	1060,74	75,5
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14	35 0 01 00000		1404,96	1060,74	75,5
Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных учреждений	201	03	14	35 0 01 20070		1047,96	802,09	76,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	14	35 0 01 20070	200	1047,96	802,09	76,5
Мероприятия по профилактике правонарушений	201	03	14	35 0 01 20080		357,00	258,65	72,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	14	35 0 01 20080	200	357,00	258,65	72,5
Национальная экономика	201	04	00			19411,25	15006,82	77,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201	04	09			18275,01	14096,10	77,1
Муниципальная программа «Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	04	09	36 0 00 00000		18275,01	14096,10	77,1
Основное мероприятие «Дорожное хозяйство и обеспечение безопасности дорожного движения»	201	04	09	36 0 01 00000		18275,01	14096,10	77,1
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, обеспечение безопасности дорожного движения	201	04	09	36 0 01 20100		12110,82	9985,59	82,5

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	36 0 01 20100	200	12110,82	9985,59	82,5
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств краевого бюджета	201	04	09	36 0 01 76460		5 603,81	4110,51	73,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	36 0 01 76460	200	5 603,81	4110,51	73,4
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств местного бюджета	201	04	09	36 0 01 S6460		560,38	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	36 0 01 S6460	200	560,38	0,00	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	201	04	12			1136,25	910,73	80,2
Муниципальная программа «Поддержка и развитие городского казачьего общества и участие казачества в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	04	12	37 0 00 00000		933,85	796,43	85,3
Основное мероприятие «Обеспечение правопорядка»	201	04	12	37 0 01 00000		933,85	796,43	85,3
Расходы на привлечение членов казачьих обществ к охране правопорядка	201	04	12	37 0 01 20150		933,85	796,43	85,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	12	37 0 01 20150	200	933,85	796,43	85,3
Муниципальная программа «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	04	12	38 0 00 00000		50,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Новоалександровск»	201	04	12	38 0 01 00000		50,00	0,00	0,00
Субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства	201	04	12	38 0 01 60020		50,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	201	04	12	38 0 01 60020	800	50,00	0,00	0,00
Мероприятия в области национальной экономики	201	04	12	54 0 00 00000		152,40	114,30	75,00
Непрограммные расходы в области национальной экономики	201	04	12	54 1 00 00000		152,40	114,30	75,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	04	12	54 1 00 90040		152,40	114,30	75,00
Межбюджетные трансферты	201	04	12	54 1 00 90040	500	152,40	114,30	75,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	201	05				32609,18	24194,48	74,2
Благоустройство	201	05	03			32569,18	24154,48	74,2
Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	05	03	39 0 00 00000		32569,18	24154,48	74,2

Основное мероприятие «Организация благоустройства территории муниципального образования»	201	05	03	39 0 01 00000		32569,18	24154,48	74,2
Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	201	05	03	39 0 01 20230		5226,00	2846,68	54,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20230	200	5226,00	2846,68	54,5
Расходы на уличное освещение	201	05	03	39 0 01 20250		7285,00	4582,27	62,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20250	200	7285,00	4582,27	62,9
Расходы на озеленение	201	05	03	39 0 01 20260		4 010,00	2395,09	59,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20260	200	4 010,00	2395,09	59,7
Расходы на содержание мест захоронения	201	05	03	39 0 01 20270		764,13	633,18	82,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20270	200	764,13	633,18	82,9
Расходы на содержание памятников	201	05	03	39 0 01 20280		678,30	484,82	71,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20280	200	678,30	484,82	71,5
Расходы на содержание общественных туалетов	201	05	03	39 0 01 20300		263,00	144,74	55,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20300	200	263,00	144,74	55,0
Другие расходы по благоустройству	201	05	03	39 0 01 20310		8617,35	7366,95	85,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20310	200	8617,35	7366,95	85,5
Расходы на содержание тротуаров и дорожек	201	05	03	39 0 01 20340		4 050,40	4025,76	99,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 20340	200	4 050,40	4025,76	99,4
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета	201	05	03	39 0 01 76420		1015,89	1015,89	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 76420	200	1015,89	1015,89	100,00
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета	201	05	03	39 0 01 S6420		659,11	659,11	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	39 0 01 S6420	200	659,11	659,11	100,00
Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	201	05	03			40,00	40,00	100,00
Другие расходы по благоустройству	201	05	03	55 1 00 20310		40,00	40,00	100,00
Иные бюджетные ассигнования	201	05	03	55 1 00 20310	800	40,00	40,00	100,00
Образование	201	07				735,29	506,33	68,9
Молодежная политика и оздоровление детей	201	07	07			735,29	506,33	68,9
Муниципальная программа «Реализация молодежной политики на территории муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	07	07	40 0 00 00000		735,29	506,33	68,9
Основное мероприятие «Реализация молодежной политики на территории муниципального образования»	201	07	07	40 0 01 00000		735,29	506,33	68,9

Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи	201	07	07	40 0 01 20350		735,29	506,33	68,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	07	07	40 0 01 20350	200	735,29	506,33	68,9
Культура и кинематография	201	08				14969,19	10966,24	73,3
Культура	201	08	01			14969,19	10966,24	73,3
Муниципальная программа «Развитие культуры муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	08	01	41 0 00 00000		14969,19	10966,24	73,3
Основное мероприятие «Обеспечение реализации программы «Развитие культуры муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края»	201	08	01	41 0 01 00000		14027,68	10369,24	73,9
Расходы за счет средств местного бюджета на содержание дворцов и домов культуры, других учреждений культуры и средств массовой информации	201	08	01	41 0 01 11010		12815,29	9212,84	71,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	41 0 01 11010	100	9368,93	6812,39	72,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	41 0 01 11010	200	3219,89	2268,87	70,5
Иные бюджетные ассигнования	201	08	01	41 0 01 11010	800	226,47	131,58	58,1
Проведение текущих и капитальных ремонтов	201	08	01	41 0 01 20380		1118,20	1118,20	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	41 0 01 20380	200	1118,20	1118,20	100,00
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	201	08	01	41 0 01 20390		94,20	38,20	40,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	41 0 01 20390	200	94,20	38,20	40,6
Основное мероприятие «Организация культурно-досуговой деятельности»	201	08	01	41 0 02 00000		941,51	597,00	63,4
Проведение районных (поселковых) мероприятий	201	08	01	41 0 02 20450		941,51	597,00	63,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	41 0 02 20450	200	941,51	597,00	63,4
Социальная политика	201	10				47,31	13,52	28,6
Социальное обеспечение населения	201	10	03			47,31	13,52	28,6
Мероприятия в области социальной политики	201	10	03	56 0 00 00000		47,31	13,52	28,6
Непрограммные мероприятия в области социальной политики	201	10	03	56 1 00 00000		47,31	13,52	28,6
Выплата социального пособия на погребение за счет средств местного бюджета	201	10	03	56 1 00 80030		47,31	13,52	28,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	10	03	56 1 00 80030	300	47,31	13,52	28,6
Физическая культура и спорт	201	11				627,40	470,55	75,0
Физическая культура	201	11	01			510,60	382,95	75,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201	11	01	59 0 00 00000		510,60	382,95	75,0
Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201	11	01	59 1 00 00000		510,60	382,95	75,0

Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	01	59 1 00 90040		510,60	382,95	75,0
Межбюджетные трансферты	201	11	01	59 1 00 90040	500	510,60	382,95	75,0
Массовый спорт	201	11	02			116,80	87,60	75,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201	11	02	59 0 00 00000		116,80	87,60	75,0
Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201	11	02	59 1 00 00000		116,80	87,60	75,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	02	59 1 00 90040		116,80	87,60	75,0
Межбюджетные трансферты	201	11	02	59 1 00 90040	500	116,80	87,60	75,0
Всего расходов						91694,57	69000,56	75,3

Таблица 3

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОАЛЕКСАНДРОВСК  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ИСТОЧНИКОВ  
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 года**

(тыс. руб.)

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Источники финансирования, утвержденные на 2017 год с учетом изменений	Исполнено за 9 месяцев 2017 года
Всего доходов бюджета муниципального образования город Новоалександровск		77181,03	58765,65
Всего расходов бюджета муниципального образования город Новоалександровск		91694,57	69000,56
Дефицит бюджета муниципального образования город Новоалександровск		- 14 513,54	-10234,91
Всего источников дефицита бюджета муниципального образования город Новоалександровск		14 513,54	10234,91
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	201 01 03 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01 03 01 00 00 0000 000	0,00	0,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01 03 01 00 00 0000 700	0,00	0,00

Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	201 01 03 01 00 13 0000 710	0,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01 03 01 00 00 0000 800	0,00	0,00
Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01 03 01 00 13 0000 810	0,00	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	201 01 05 00 00 00 0000 000	14 513,54	10234,91
Увеличение остатков средств бюджетов	201 01 05 00 00 00 0000 500	- 77181,03	-64606,01
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	201 01 05 02 00 00 0000 500	- 77181,03	-64606,01
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01 05 02 01 00 0000 510	- 77181,03	-64606,01
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	201 01 05 02 01 13 0000 510	- 77181,03	-64606,01
Уменьшение остатков средств бюджетов	201 01 05 00 00 00 0000 600	91694,57	74840,92
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	201 01 05 02 00 00 0000 600	91694,57	74840,92
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01 05 02 01 00 0000 610	91694,57	74840,92
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	201 01 05 02 01 13 0000 610	91694,57	74840,92

Таблица 4

**ЧИСЛЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОАЛЕКСАНДРОВСК  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ  
НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ  
ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование ГРБС	муниципальные служащие		работники муниципальных учреждений	
	численность (чел)	расходы на денежное содержание (тыс. руб.) КОСГУ 211,213	численность (чел)	расходы на денежное содержание (тыс. руб.) КОСГУ 211,213
200 Дума муниципального образования город Новоалександровск	2	533,71		
201 Администрация муниципального образования город Новоалександровск	15	4754,91	44	9171,74
Итого	17	5288,62	44	9171,74



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№5/37

**Информация об исполнении бюджета муниципального образования  
Григорополисского сельсовета Новоалександровского района  
Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года**

Рассмотрев предоставленную администрацией муниципального образования Григорополисского сельсовета информацию об исполнении бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:

доходы бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов и подвидов доходов за 9 месяцев 2017 года (таблица 1);

расходы бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов, бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года (таблица 2);

источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам источников финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 3);

численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского  
округа Ставропольского края  
Д.В. Страхов**

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРИГОРОПОЛИССКОГО  
 СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ  
 ВИДОВ ДОХОДОВ И ПОДВИДОВ ДОХОДОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование доходов	Код вида доходов и подвида доходов	Утверждено сводной бюджетной росписью с учетом изменений на 2017 год	Исполнено за 9 месяцев 2017 года	% исполнения к принятому плану
1	3	4	5	6
Налоговые и неналоговые доходы	000 100000000000000000	22 458 000,00	14 962 205,60	66,62
Налоги на прибыль, доходы	000 101000000000000000	2 808 450,00	2 433 264,98	86,64
Налог на доходы физических лиц	000 10102000010000110	2 808 450,00	2 433 264,98	86,64
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	000 103000000000000000	2 125 530,00	2 127 104,97	100,07
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 10302000010000110	2 125 530,00	2 127 104,97	100,07
Налоги на совокупный доход	000 105000000000000000	7 352 000,00	3 631 405,00	49,39
Единый сельскохозяйственный налог	000 10503000010000110	7 352 000,00	3 631 405,00	49,39
Единый сельскохозяйственный налог	000 10503010010000110	7 352 000,00	3 631 405,00	49,39
Налоги на имущество	000 106000000000000000	9 992 020,00	6 598 661,07	66,04
Налог на имущество физических лиц	000 10601000000000110	929 000,00	138 924,20	14,95
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 10601030100000110	929 000,00	138 924,20	14,95
Земельный налог	000 10606000000000110	9 063 020,00	6 459 736,87	71,28
Земельный налог с организаций	000 10606030000000110	7 763 020,00	6 252 552,90	80,54
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 10606033100000110	7 763 020,00	6 252 552,90	80,54
Земельный налог с физических лиц	000 10606040000000110	1 300 000,00	207 183,97	15,94
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 10606043100000110	1 300 000,00	207 183,97	15,94
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	000 111000000000000000	150 000,00	111 883,59	74,59
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11105000000000120	150 000,00	111 883,59	74,59

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 11105030000000120	150 000,00	111 883,59	74,59
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 11105035100000120	150 000,00	111 883,59	74,59
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений, в части доходов органов местного самоуправления	000 11105035101800120	150 000,00	111 883,59	74,59
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	000 11300000000000000	30 000,00	39 300,99	131,00
Доходы от компенсации затрат государства	000 113020000000000130	30 000,00	39 300,99	131,00
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	000 113020600000000130	30 000,00	39 300,99	131,00
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	000 113020651000000130	30 000,00	39 300,99	131,00
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	000 11400000000000000	0,00	20 585,00	0,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11402000000000000	0,00	20 585,00	0,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 11402050100000410	0,00	20 585,00	0,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 11402053100000410	0,00	20 585,00	0,00

Безвозмездные поступления	000 200000000000000000	12 097 212,67	11 461 213,67	94,74
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 202000000000000000	11 758 082,67	11 120 083,67	94,57
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20210000000000151	2 269 930,00	1 712 931,00	75,46
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 20215001000000151	36 230,00	27 171,00	75,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 20215001100000151	36 230,00	27 171,00	75,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 20215002000000151	2 233 700,00	1 685 760,00	75,47
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 20215002100000151	2 233 700,00	1 685 760,00	75,47
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов из районного фонда финансовой поддержки поселений	000 20215002105058151	2 233 700,00	1 685 760,00	75,47
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 20220000000000151	9 142 502,67	9 142 502,67	100,00
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	000 20220216000000151	4 290 174,14	4 290 174,14	100,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	000 20220216100000151	4 290 174,14	4 290 174,14	100,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (осуществление дорожной деятельности в части капитального ремонта, и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов)	000 20220216100137151	4 290 174,14	4 290 174,14	100,00
Прочие субсидии	000 20229999000000151	4 852 328,53	4 852 328,53	100,00

Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 20229999100000151	4 852 328,53	4 852 328,53	100,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	000 20229999100018151	1 203 928,53	1 203 928,53	100,00
Прочие субсидии бюджетам (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры)	000 20229999100159151	3 648 400,00	3 648 400,00	100,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20230000000000151	345 650,00	264 650,00	76,57
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 20235118000000151	324 650,00	243 650,00	75,05
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 20235118100000151	324 650,00	243 650,00	75,05
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 20235930000000151	21 000,00	21 000,00	100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 20235930100000151	21 000,00	21 000,00	100,00
Прочие безвозмездные поступления	000 20700000000000000	339 130,00	341 130,00	100,59
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	000 20705000100000180	339 130,00	341 130,00	100,59
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	000 20705020100000180	229 130,00	229 130,00	100,00
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	000 20705020100301180	125 830,00	125 830,00	100,00
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	000 20705020100302180	103 300,00	103 300,00	100,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	000 20705030100000180	110 000,00	110 000,00	100,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	000 20705030100303180	110 000,00	110 000,00	100,00
Доходы бюджета - ВСЕГО:	X	34 555 212,67	26 423 419,27	76,47

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРИГОРОПОЛИССКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРИГОРОПОЛИССКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
1	2	3	4	5
Совет депутатов поселения		517 057,34	505 179,90	97,70
Общегосударственные вопросы	200 0100 0000000000 000	517 057,34	505 179,90	97,70
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200 0103 0000000000 000	517 057,34	505 179,90	97,70
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	200 0103 5000000000 000	517 057,34	505 179,90	97,70
Депутаты законодательного (представительного) органа местного самоуправления	200 0103 5020000000 000	322 784,00	321 019,13	99,45
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	200 0103 5020010010 000	31 164,00	31 162,56	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200 0103 5020010010 100	31 164,00	31 162,56	100,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	200 0103 5020010020 000	291 620,00	289 856,57	99,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200 0103 5020010020 100	291 620,00	289 856,57	99,40
Центральный аппарат	200 0103 5040000000 000	194 273,34	184 160,77	94,79
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	200 0103 5040010010 000	40 870,00	30 757,43	75,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200 0103 5040010010 200	40 820,00	30 707,43	75,23
Иные бюджетные ассигнования	200 0103 5040010010 800	50,00	50,00	100,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	200 0103 5040010020 000	153 403,34	153 403,34	100,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200 0103 5040010020 100	153 403,34	153 403,34	100,00
Администрация поселения		39 543 137,93	28 854 585,63	72,97
Общегосударственные вопросы	201 0100 0000000000 000	8 600 631,47	5 844 526,34	67,95
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	201 0102 0000000000 000	663 320,00	603 211,23	90,94
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201 0102 5000000000 000	663 320,00	603 211,23	90,94
Глава муниципального образования	201 0102 5030000000 000	663 320,00	603 211,23	90,94
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201 0102 5030010010 000	41 560,00	41 550,07	99,98
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0102 5030010010 100	41 560,00	41 550,07	99,98
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201 0102 5030010020 000	621 760,00	561 661,16	90,33
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0102 5030010020 100	621 760,00	561 661,16	90,33
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201 0103 5040090040 000	70 910,00	70 910,00	100,00
Межбюджетные трансферты	201 0103 5040090040 500	70 910,00	70 910,00	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201 0104 0000000000 000	5 974 950,00	4 140 459,19	69,30
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Григорополиского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201 0104 2100000000 000	5 974 950,00	4 140 459,19	69,30
Основное мероприятие " Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие муниципального образования Григорополиского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201 0104 2100400000 000	5 974 950,00	4 140 459,19	69,30

Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201 0104 2100410010 000	1 719 350,00	1 021 307,88	59,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0104 2100410010 100	144 050,00	129 800,61	90,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0104 2100410010 200	1 534 950,00	888 098,16	57,86
иные межбюджетные трансферты	201 0104 2100410010 800	40 350,00	3 409,11	8,45
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201 0104 2100410020 000	4 255 600,00	3 119 151,31	73,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0104 2100410020 100	4 255 600,00	3 119 151,31	73,30
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	201 0106 0000000000 000	94 340,00	94 340,00	100,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201 0106 5000000000 000	94 340,00	94 340,00	100,00
Центральный аппарат	201 0106 5040000000 000	94 340,00	94 340,00	100,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201 0106 5040090040 000	94 340,00	94 340,00	100,00
Межбюджетные трансферты	201 0106 5040090040 500	94 340,00	94 340,00	100,00
Другие общегосударственные вопросы	201 0113 0000000000 000	1 797 111,47	935 605,92	52,06
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201 0113 5000000000 000	21 000,00	21 000,00	100,00
Центральный аппарат	201 0113 5040000000 000	21 000,00	21 000,00	100,00
Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	201 0113 5040059300 000	21 000,00	21 000,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5040059300 200	21 000,00	21 000,00	100,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201 0113 5100000000 000	1 776 111,47	914 605,92	51,49
Непрограммные расходы в области общегосударственного управления	201 0113 5110000000 000	1 776 111,47	914 605,92	51,49
Расходы на обязательное государственное страхование муниципальных служащих	201 0113 5110010030 000	9 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110010030 200	9 000,00	0,00	0,00



Обеспечение гарантий муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством	201 0113 5110010050 000	10 000,00	0,00	0,00
иные бюджетные ассигнования	201 0113 5110010050 800	10 000,00	0,00	0,00
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих	201 0113 5110010060 000	25 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110010060 200	25 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по оценке объектов недвижимости, проведение кадастровых работ на земельных участках, оплата услуг по регистрации прав по недвижимому имуществу	201 0113 5110020020 000	5 000,00	5 000,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110020020 200	5 000,00	5 000,00	100,00
Расходы на оформление технических паспортов, технических планов, проектно-сметной документации на муниципальное имущество	201 0113 5110020030 000	165 000,00	162 248,98	98,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110020030 200	165 000,00	162 248,98	98,33
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение в муниципальную собственность земельных участков	201 0113 5110020050 000	735 302,66	542 975,94	73,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110020050 200	535 302,66	429 314,94	80,20
иные бюджетные ассигнования	201 0113 5110020050 800	200 000,00	113 661,00	56,83
Расходы на исполнение судебных актов по искам к муниципальным образованиям	201 0113 5110020110 000	5 000,00	0,00	0,00
иные бюджетные ассигнования	201 0113 5110020110 800	5 000,00	0,00	0,00
Проведение районных (поселковых) мероприятий	201 0113 5110020450 000	160 000,00	110 384,00	68,99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110020450 200	160 000,00	110 384,00	68,99
Расходы на обеспечение мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности местных администраций	201 0113 5110020460 000	5 000,00	5 000,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110020460 200	5 000,00	5 000,00	100,00
Прочие мероприятия в области общегосударственного управления	201 0113 5110020480 000	40 000,00	40 000,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110020480 200	40 000,00	40 000,00	100,00
Расходы на уплату членских взносов в Ассоциацию "Совет муниципальных образований Ставропольского края"	201 0113 5110020530 000	8 000,00	7 763,00	97,04
иные бюджетные ассигнования	201 0113 5110020530 800	8 000,00	7 763,00	97,04

Финансовое обеспечение информационных услуг печатных средств массовой информации для органов местного самоуправления	201 0113 5110020540 000	100 000,00	41 234,00	41,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0113 5110020540 200	100 000,00	41 234,00	41,23
Средства на проведение мероприятий по реализации Закона Ставропольского края "О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края"	201 0113 5110020870 000	508 808,81	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	201 0113 5110020870 800	508 808,81	0,00	0,00
Национальная оборона	201 0200 0000000000 000	324 650,00	238 382,16	73,43
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	201 0203 0000000000 000	324 650,00	238 382,16	73,43
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201 0203 5000000000 000	324 650,00	238 382,16	73,43
Центральный аппарат	201 0203 5040000000 000	324 650,00	238 382,16	73,43
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	201 0203 5040051180 000	324 650,00	238 382,16	73,43
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0203 5040051180 100	320 000,00	233 732,16	73,04
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0203 5040051180 200	4 650,00	4 650,00	100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	201 0300 0000000000 000	389 968,00	264 519,00	67,83
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	201 0309 0000000000 000	40 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201 0309 5300000000 000	40 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201 0309 5310000000 000	40 000,00	0,00	0,00
Предупреждение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера	201 0309 5310020060 000	40 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0309 5310020060 200	40 000,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201 0314 0000000000 000	349 968,00	264 519,00	75,58
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201 0314 5300000000 000	349 968,00	264 519,00	75,58

Непрограммные расходы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201 0314 5310000000 000	349 968,00	264 519,00	75,58
Мероприятия по профилактике правонарушений	201 0314 5310020080 000	349 968,00	264 519,00	75,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0314 5310020080 200	349 968,00	264 519,00	75,58
Национальная экономика	201 0400 0000000000 000	7 944 264,58	6 886 660,79	86,69
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201 0409 0000000000 000	7 944 264,58	6 886 660,79	86,69
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Григорополиского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201 0409 2100000000 000	7 944 264,58	6 886 660,79	86,69
Основное мероприятие "Развитие дорожной сети внутри поселковых автомобильных дорог Григорополиского сельсовета"	201 0409 2100300000 000	7 944 264,58	6 886 660,79	86,69
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, обеспечение безопасности дорожного движения	201 0409 2100320100 000	2 449 676,79	1 392 073,00	56,83
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0409 2100320100 200	2 449 676,79	1 392 073,00	56,83
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств краевого бюджета	201 0409 2100376460 000	4 290 174,14	4 290 174,14	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0409 2100376460 200	4 290 174,14	4 290 174,14	100,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств местного бюджета	201 0409 21003S6460 000	1 204 413,65	1 204 413,65	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0409 21003S6460 200	1 204 413,65	1 204 413,65	100,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	201 0500 0000000000 000	3 968 661,35	2 535 632,41	63,89
Благоустройство	201 0503 0000000000 000	3 968 661,35	2 535 632,41	63,89
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Григорополиского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201 0503 2100000000 000	3 968 661,35	2 535 632,41	63,89
Основное мероприятие "Организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования"	201 0503 2100200000 000	3 968 661,35	2 535 632,41	63,89
Организация деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	201 0503 2100220230 000	300 000,00	220 131,00	73,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0503 2100220230 200	300 000,00	220 131,00	73,38

Расходы на уличное освещение	201 0503 2100220250 000	500 000,00	370 173,39	74,03
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0503 2100220250 200	500 000,00	370 173,39	74,03
Расходы на озеленение	201 0503 2100220260 000	2 029 251,35	1 684 276,84	83,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0503 2100220260 200	2 029 251,35	1 684 276,84	83,00
Расходы на содержание мест захоронения	201 0503 2100220270 000	100 000,00	74 643,99	74,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0503 2100220270 200	100 000,00	74 643,99	74,64
Расходы на содержание общественных туалетов	201 0503 2100220300 000	30 000,00	22 474,39	74,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0503 2100220300 200	30 000,00	22 474,39	74,91
Расходы на противоклещевую обработку территорий	201 0503 2100220320 000	144 000,00	143 960,00	99,97
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0503 2100220320 200	144 000,00	143 960,00	99,97
Расходы на содержание тротуаров и дорожек	201 0503 2100220340 000	865 410,00	19 972,80	2,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0503 2100220340 200	865 410,00	19 972,80	2,31
Культура, кинематография	201 0800 0000000000 000	17 979 562,53	12 843 314,93	71,43
Культура	201 0801 0000000000 000	17 979 562,53	12 843 314,93	71,43
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Григорополисского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201 0801 2100000000 000	17 979 562,53	12 843 314,93	71,43
Основное мероприятие "Развитие культуры муниципального образования Григорополисского сельсовета" Новоалександровского района Ставропольского края	201 0801 2100100000 000	17 979 562,53	12 843 314,93	71,43
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	201 0801 2100111010 000	11 953 555,72	8 073 969,12	67,54
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0801 2100111010 100	9 677 806,00	6 850 857,91	70,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0801 2100111010 200	2 264 696,72	1 220 841,77	53,91
иные бюджетные ассигнования	201 0801 2100111010 800	11 053,00	2 269,44	20,53
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета	201 0801 2100176420 000	1 203 928,53	1 203 928,53	100,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0801 2100176420 200	1 203 928,53	1 203 928,53	100,00
Расходы на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета	201 0801 2100177090 000	3 648 400,00	2 432 266,00	66,67
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0801 2100177090 100	3 648 400,00	2 432 266,00	66,67
Предоставление мер социальной поддержки по оплате отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности	201 0801 2100180010 000	162 108,00	121 581,00	75,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0801 2100180010 100	162 108,00	121 581,00	75,00
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета	201 0801 21001S6420 000	819 550,28	819 550,28	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 0801 21001S6420 200	819 550,28	819 550,28	100,00
Расходы на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета	201 0801 21001S7090 000	192 020,00	192 020,00	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201 0801 21001S7090 100	192 020,00	192 020,00	100,00
Физическая культура и спорт	201 1100 0000000000 000	335 400,00	241 550,00	72,02
Физическая культура	201 1101 0000000000 000	170 200,00	127 650,00	75,00
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201 1101 5900000000 000	170 200,00	127 650,00	75,00
Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201 1101 5910000000 000	170 200,00	127 650,00	75,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201 1101 5910090040 000	170 200,00	127 650,00	75,00
Межбюджетные трансферты	201 1101 5910090040 500	170 200,00	85 100,00	50,00
Массовый спорт	201 1102 0000000000 000	165 200,00	113 900,00	68,95
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201 1102 5900000000 000	165 200,00	113 900,00	68,95

Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201 1102 5910000000 000	165 200,00	113 900,00	68,95
Организация и проведение спортивных мероприятий, обеспечение подготовки и участия спортсменов в соревнованиях	201 1102 5910020420 000	120 000,00	80 000,00	66,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201 1102 5910020420 200	120 000,00	80 000,00	66,67
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201 1102 5910090040 000	45 200,00	33 900,00	75,00
Межбюджетные трансферты	201 1102 5910090040 500	45 200,00	33 900,00	75,00
Расходы бюджета - ВСЕГО	X	40 060 195,27	29 359 765,53	73,29

Таблица 3

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРИГОРОПОЛИССКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ГРУПП, ПОДГРУПП, СТАТЕЙ, ВИДОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	3	4	5
Всего доходов бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета	X	34 555 212,67	26 423 419,27
Всего расходов бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета	X	40 060 195,27	29 359 765,53
Дефицит (-)/ профицит (+) бюджета муниципального образования Григорополисского сельсовета	X	-5 504 982,60	-2 936 346,26
Всего источников финансирования дефицита бюджета Григорополисского сельсовета	X	5 504 982,60	2 936 346,26
источники внутреннего финансирования бюджета			
Из них:	X	0,00	0,00
источники внешнего финансирования бюджета			
Из них:	X	0,00	0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	5 504 982,60	2 936 346,26
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	5 504 982,60	2 936 346,26
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01050000000000500	-34 555 212,67	-26 557 131,48
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000500	-34 555 212,67	-26 557 131,48

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01050201000000510	-34 555 212,67	-26 557 131,48
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01050201100000510	-34 555 212,67	-26 557 131,48
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01050000000000600	40 060 195,27	29 493 477,74
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000600	40 060 195,27	29 493 477,74
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01050201000000610	40 060 195,27	29 493 477,74
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01050201100000610	40 060 195,27	29 493 477,74

Таблица 4

**СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГРИГОРОПОЛИССКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ  
ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

(тыс. руб.)

Наименование ГРБС	Муниципальные служащие		Работники муниципальных учреждений	
	Численность (чел.)	Расходы на денежное содержание- КОСГУ 211,213 (за счет всех источников) (тыс. руб.)	Численность (чел.)	Расходы на денежное содержание- КОСГУ 211,213 (за счет всех источников) (тыс. руб.)
200 Совет депутатов муниципального образования Григорополисского сельсовета	1	297,09	1	153,40
201 Администрация муниципального образования Григорополисского сельсовета	9	2765,03	10	1188,96
201 МКУК «ЦКС Григорополисского сельсовета			46	9475,14
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>	<b>3062,12</b>	<b>57</b>	<b>10817,50</b>

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№5/38

**Информация об исполнении бюджета муниципального образования  
станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края  
за 9 месяцев 2017 года**

Рассмотрев предоставленную администрацией муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края информацию об исполнении бюджета муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:

доходы бюджета муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов и подвидов доходов за 9 месяцев 2017 года (таблица 1);

расходы бюджета муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года (таблица 2);

источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края по кодам источников финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 3);

численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования станции Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель  
Совета депутатов  
Новоалександровского  
городского округа  
Ставропольского края  
Д. В. Страхов**



Таблица 1

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАНИЦЫ КАРМАЛИНОВСКОЙ  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ  
И ПОДВИДОВ ДОХОДОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

(тыс. руб.)

Код вида доходов и подвида доходов	Наименование доходов	Утверждено сводной бюджетной росписью с учетом изменений на 2017 год	Исполнено за 9 месяцев 2017 года	Процент исполнения к принятому плану
3	1	4	5	6
000 100000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	2 729,44	2 128,03	77,97
000 101000000000000000	Налоги на прибыль, доходы	175,00	120,25	68,71
000 10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	175,00	120,25	68,71
000 103000000000000000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	739,59	740,13	100,07
000 10302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	739,59	740,13	100,07
000 105000000000000000	Налоги на совокупный доход	309,00	360,02	116,51
000 10503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	309,00	360,02	116,51
000 10503010010000110	Единый сельскохозяйственный налог	309,00	360,02	116,51
000 106000000000000000	Налоги на имущество	1 470,00	865,07	58,85
000 106010000000000110	Налог на имущество физических лиц	87,00	17,70	20,34
000 10601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	87,00	17,70	20,34
000 106060000000000110	Земельный налог	1 383,00	847,37	61,27
000 106060300000000110	Земельный налог с организаций	125,00	440,32	352,26
000 10606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	125,00	440,32	352,26
000 106060400000000110	Земельный налог с физических лиц	1 258,00	407,05	32,36
000 10606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1258,00	407,05	32,36
000 111000000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	35,85	18,59	51,85
000 111050000000000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	35,85	18,59	51,859

000 11105030000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	35,85	18,59	51,85
000 11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	35,85	18,59	51,85
000 11105035101800120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений, в части доходов органов местного самоуправления	35,85	18,59	51,85
000 11300000000000000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	0,00	23,97	0,00
000 11302000000000130	Доходы от компенсации затрат государства	0,00	23,97	0,00
000 11302060000000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	0,00	23,97	0,00
000 11302065100000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	0,00	23,97	0,00
000 20000000000000000	Безвозмездные поступления	6 376,25	3 765,82	59,06
000 20200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6 157,30	3 546,87	57,60
000 20210000000000151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4 634,93	3 479,28	75,07
000 20215001000000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 225,57	3 171,30	75,05
000 20215001100000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	5,35	4,02	74,95
000 20215001105051151	Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного фонда финансовой поддержки поселений	4 220,22	3 167,28	75,05
000 20215002000000151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	409,36	307,98	75,23
000 20215002100000151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	409,36	307,98	75,23

000 20215002105058151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов из районного фонда финансовой поддержки поселений	409,36	307,98	75,23
000 20220000000000151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1 456,46	17,95	1,23
000 20229999000000151	Прочие субсидии	1 456,46	17,95	1,23
000 20229999100000151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	1 456,46	17,95	1,23
000 20229999100018151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	1 438,51	0,00	0,00
000 20229999100159151	Прочие субсидии бюджетам (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры)	17,95	17,95	100,00
000 20230000000000151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	65,91	49,64	75,31
000 20235118000000151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	64,93	48,66	74,95
000 20235118100000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	64,93	48,66	74,95
000 20235930000000151	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	0,98	0,98	100,00
000 20235930100000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	0,98	0,98	100,00
000 20700000000000000	Прочие безвозмездные поступления	218,95	218,95	100,00
000 20705000100000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	218,95	218,95	100,00
000 20705020100000180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	168,95	168,95	100,00
000 20705020100301180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	37,95	37,00	100,00

000 20705020100302180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	131,00	131,00	100,00
000 20705030100000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	50,00	50,00	100,00
000 20705030100303180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	50,00	50,00	100,00
	Всего доходов	9105,69	5893,85	64,73

Таблица 3

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАНИЦЫ КАРМАЛИНОВСКОЙ  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

(тыс.руб.)

Наименование	Код бюджетной классификации	Источники финансирования, утвержденные сводной бюджетной росписью с учетом внесенных изменений на 2017 год	Исполнено за 1 полугодие 2017 года
Всего доходов бюджета муниципального образования станицы Кармалиновский Новоалександровского района Ставропольского края		9105,69	5893,85
Всего расходов бюджета муниципального образования станицы Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края		13729,18	8933,35
Дефицит бюджета муниципального образования станицы Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края		-4623,49	-3039,50
Всего источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования станицы Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края		4623,49	3039,50

Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	201 01030000 00 0000 000	0	0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01030100 00 0000 000	0	0
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01030100 00 0000 700	0	0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	201 01030100 10 0000 710	0	0
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01030100 00 0000 800	0	0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01030100 10 0000 810	0	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	201 01050000 00 0000 000	0	0
Увеличение остатков средств бюджетов	201 01050000 00 0000 500	-9105,69	-6017,34
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	201 01050200 00 0000 500	-9105,69	-6017,34
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01050201 00 0000 510	-9105,69	-6017,34
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 01050201 10 0000 510	- 9105,69	-6017,34
Уменьшение остатков средств бюджетов	201 01050000 00 0000 600	13729,18	9056,84
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	201 01050200 00 0000 600	13729,18	9056,84
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01050201 00 0000 610	13729,18	9056,84
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 01050201 10 0000 610	13729,18	9056,84

Таблица 4

**ЧИСЛЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАНИЦЫ КАРМАЛИНОВСКОЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ  
 СОДЕРЖАНИЕ  
 ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование ГРБС	муниципальные служащие		работники муниципальных учреждений	
	численность (чел)	Расходы на денежное содержание - КОСГУ 211,213 (за счет всех источников) (тыс. руб.)	численность (чел)	Расходы на денежное содержание - КОСГУ 211,213 (за счет всех источников) (тыс. руб.)
Администрация муниципального образования станицы Кармалиновской	6	1652,08	9	1380,16

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№5/39

**Информация об исполнении бюджета Краснозоринского сельсовета  
Новоалександровского муниципального района Ставропольского края  
за 9 месяцев 2017 года**

Рассмотрев предоставленную администрацией Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края информацию об исполнении бюджета муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:  
доходы бюджета муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов и подвидов доходов за 9 месяцев 2017 года (приложение 1);  
расходы бюджета муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года (приложение 2);  
источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам источников финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (приложение 3);  
численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений администрации Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (приложение 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского  
округа Ставропольского края  
Д.В. Страхов**

Таблица 1

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЗОРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ  
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЗОРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ  
И ПОДВИДОВ ДОХОДОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА

Код вида доходов и подвида доходов	Наименование дохода	Утверждено сводной бюджетной росписью с учетом изменения на 2017 год	Исполнено за 9 месяцев 2017 года	% выполнения к принятому плану
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	5094,80	2854,53	56,03
000 1 01 00000 00 0000 000	налоги на прибыль, доходы	1033,00	689,64	66,76
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1033,00	689,64	66,76
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	706,70	533,24	75,45
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	706,70	533,24	75,45
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	678,000	703,72	103,79
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	678,00	703,72	103,79
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	678,00	703,72	103,79
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2543,60	874,57	34,38
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	256,00	45,35	17,71
000 1 06 01030 10 0000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	256,00	45,35	17,71
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2287,60	829,22	36,25
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	1136,60	712,08	62,65
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1136,60	712,08	62,65
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	1151,00	117,14	10,18
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1151,00	117,14	10,18

000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	0,00	35,36	0,00
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений	0,00	35,36	0,00
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	35,36	0,00
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	120,00	15,00	12,50
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	30,00	15,00	50,00
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	30,00	15,00	50,00
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	30,00	15,00	50,00
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	90,00	0,00	0,00
000 1 13 02065 10 1000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	90,00	0,00	0,00
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	13,50	3,00	22,22
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	13,50	3,00	22,22
000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет сельских поселений	13,50	3,00	22,22
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	10277,62	6633,49	64,54
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	9462,32	5761,73	60,89
000 2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	6694,69	5025,66	75,07
000 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	3672,67	2757,07	75,07
000 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	8,79	6,60	75,09
000 2 02 15001 10 5051 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3663,88	2750,47	75,07
000 2 02 15002 00 0000 151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	3022,02	2268,59	75,07



000 2 02 15002 10 5058 151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов из районного Фонда финансовой поддержки поселений	3022,02	2268,59	75,07
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2603,49	616,75	23,69
000 2 02 29990 00 0000 151	Прочие субсидии	2603,49	616,75	23,69
000 2 02 29990 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2603,49	616,75	23,69
000 2 02 29990 10 0018 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	1986,74	0,00	0,00
000 2 02 29990 10 0159 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры)	616,75	616,75	100,00
000 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	164,14	119,32	72,69
000 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	117,50	72,39
000 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	117,50	72,39
000 2 02 35930 00 0000 151	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1,82	1,82	100,00
000 2 02 35930 10 0000 151	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1,82	1,82	100,00
000 2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	815,30	871,76	106,93
000 2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	815,30	871,76	106,93
000 2 07 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	285,30	285,30	100,00
000 2 07 05020 10 0301 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	125,30	125,30	100,00
000 2 07 05020 10 0302 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	160,00	160,00	100,00

000 2 07 05030 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	530,00	586,46	110,65
000 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные в бюджеты сельских поселений (поступления от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	0,00	56,46	0,00
000 2 07 05030 10 0303 180	Прочие безвозмездные в бюджеты сельских поселений (поступления от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	530,00	530,00	100,00
	ВСЕГО	15372,42	9488,02	61,72

Таблица 2

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЗОРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЗОРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование	ГР	Рз	Р	ЦСР	ВР	Утверждено	исполнено	% выполнения
Администрация Краснозориного сельсовета	201					17222,50	10391,70	60,3
Общегосударственные вопросы	201	01				6006,75	4036,79	67,20
Функционирование законодательных (представительных) органов власти и представительных органов муниципального образования	201	01	03			35,45	35,45	100
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	03	50 0 00 00000		35,45	35,45	100
Центральный аппарат	201	01	03	50 4 00 00000		35,45	35,45	100
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	03	50 4 00 90040		35,45	35,45	100
Межбюджетные трансферты	201	01	03	50 4 00 90040	500	35,45	35,45	100
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201	01	04			4858,44	3658,84	75,31

Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	04	23 0 00 00000		4169,52	2969,96	71,23
Подпрограмма «Муниципальное управление муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	04	23 1 00 00000		4155,52	2969,96	71,47
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	23 1 00 10010		631,17	428,85	67,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	23 1 00 10010	1 00	135,73	135,73	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	23 1 00 10010	200	487,37	287,19	58,93
Иные бюджетные ассигнования	201	01	04	23 1 00 10010	800	8,1	5,93	73,21
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	23 1 00 10020		3524,35	2541,11	72,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	23 1 00 10020	100	3524,35	2541,11	72,10
Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	04	23 3 00 00000		14,0		
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	201	01	04	23 3 00 20390		14,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	23 3 00 20390	200	14,0		
Глава местной администрации	201	01	04	50 5 00 00000		688,92	688,88	99,99
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	50 5 00 10010		41,55	41,55	100
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	50 5 00 10010	100	41,55	41,55	100
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	50 5 00 10020		647,37	647,33	99,99

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	50 5 00 10020	100	647,37	647,33	99,99
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного контроля)	201	01	06			79,79	79,79	100
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	06	50 0 00 00000		79,79	79,79	100
Центральный аппарат	201	01	06	50 4 00 00000		79,79	79,79	100
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	06	50 4 00 90040		79,79	79,79	100
Межбюджетные трансферты	201	01	06	50 4 00 90040	500	79,79	79,79	100
Обеспечение проведения выборов и референдумов	201	01	07			131,59	0,00	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	07	50 0 00 00000		131,59	0,00	100
Депутаты законодательного органа местного самоуправления	201	01	07	50 2 00 00000		131,59	0,00	100
Проведение выборов представительного органа муниципального образования поселения	201	01	07	50 2 00 20670		131,59	0,00	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	50 2 00 20670	200	131,59	0,00	100
Резервные фонды	201	01	11			10,00		
Создание резервных фондов	201	01	11	52 0 00 00000		10,00		
Непрограммные расходы	201	01	11	52 1 00 00000		10,00		
Резервные фонды местных администраций	201	01	11	52 1 00 20010		10,00		
Иные бюджетные ассигнования	201	01	11	52 1 00 20010	800	10,00		
Другие общегосударственные вопросы	201	01	13			891,48	262,71	29,46
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	13	50 0 00 00000		1,82	1,82	100
Центральный аппарат	201	01	13	50 4 00 00000		1,82	1,82	100
Государственная регистрация актов гражданского состояния	201	01	13	50 4 00 59300		1,82	1,82	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	50 4 00 59300	200	1,82	1,82	100
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201	01	13	51 0 00 00000		889,66	260,89	29,32

Непрограммные расходы в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 00000		889,66	260,89	29,32
Расходы по оценке объектов недвижимости, проведение кадастровых работ на земельных участках, оплата услуг по регистрации прав по недвижимому имуществу	201	01	13	51 1 00 20020		82,00	72,00	87,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20020	200	82,00	72,00	87,8
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение в муниципальную собственность земельных участков	201	01	13	51 1 00 20050		134,51	89,67	66,66
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20050	200	112,01	76,27	68,09
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20050	800	22,5	13,41	59,56
Прочие мероприятия в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 20480		68,25	68,25	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20480	200	68,25	68,25	100
Расходы на мероприятия по организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме	201	01	13	51 1 00 20500		54,45	30,97	56,88
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20500	200	54,45	30,97	56,88
Опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления	201	01	13	51 1 00 20540		62,69	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20540	200	62,69	0,00	0,00
Средства на проведение мероприятий по реализации Закона Ставропольского края «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края	201	01	13	51 1 00 20870		487,77		
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20870	800	487,77		
Национальная оборона	201	02				162,32	111,78	68,86
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	201	02	03			162,32	111,78	68,86
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	02	03	50 4 00 00000		162,32	111,78	68,86
Центральный аппарат	201	02	03	50 4 00 00000		162,32	111,78	68,86

Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	201	02	03	50 4 00 51180		162,32	111,78	68,86
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	02	03	50 4 00 51180	100	150,33	111,78	74,36
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	02	03	50 4 00 51180	200	11,99		
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	201	03				1,00	1,00	100
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	201	03	09			1,00	1,00	100
Предупреждение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера	201	03	09	53 1 00 20060		1,00	1,00	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	09	53 1 00 20060	200	1,00	1,00	100
Национальная экономика	201	04				706,70	260,38	36,84
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201	04	09			706,70	260,38	36,84
Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	04	09	23 0 00 00000		706,70	260,38	36,84
Подпрограмма « Развитие дорожного хозяйства и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	04	09	23 6 00 00000		706,70	260,38	36,84
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, обеспечение безопасности дорожного движения	201	04	09	23 6 00 20100		706,70	260,38	36,84
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	23 6 00 20100	200	706,70	260,38	36,84
Жилищно-коммунальное хозяйство	201	05				1722,42	1246,59	72,37
Благоустройство	201	05	03			1722,42	1246,59	72,37
Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	05	03	23 0 00 00000		1722,42	1246,59	72,37
Подпрограмма «Благоустройство территории муниципальном образовании Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	05	03	23 5 00 00000		1722,42	1246,59	72,37

Расходы на уличное освещение	201	05	03	23 5 00 20250		380,90	253,44	66,54
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	23 5 00 20250	200	380,90	253,44	66,54
Расходы на озеленение	201	05	03	23 5 00 20260		1108,82	873,15	78,75
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	23 5 00 20260	200	1108,82	873,15	78,75
Расходы на содержание мест захоронения	201	05	03	23 5 00 20270		35,00	35,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	23 5 00 20270	200	35,00	35,00	100,00
Расходы на содержание памятников	201	05	03	23 5 00 20280		40,00	40,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	23 5 00 20280	200	40,00	40,00	100,00
Расходы на содержание общественных туалетов	201	05	03	23 5 00 20300		50,00	25,0	50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	23 5 00 20300	200	50,00	25,0	50
Расходы на противоклещевую обработку территории	201	05	03	23 5 00 20320		20,00	20,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	23 5 00 20320	200	20,00	20,00	100,00
Расходы на содержание тротуаров и дорожек	201	05	03	23 5 00 20340		87,70		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	23 5 00 20340	200	87,70		
Культура и кинематография	201	08				4970,24	3727,49	75
Культура	201	08	01			4970,24	3727,49	75
Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	20	08	01	23 0 00 00000		4970,24	3727,49	75
Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	08	01	23 3 00 00000		21,00		
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	201	08	01	23 3 00 20390		21,00		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	23 3 00 20390	200	21,00		
Подпрограмма «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории муниципального образования Краснозоринского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	08	01	23 4 00 00000		4949,24	3727,49	75,31

Основное мероприятие «Организация культурно-досуговой деятельности»	201	08	01	23 4 01 00000		4949,24	3727,49	75,31
Обеспечение деятельности учреждений (оказание услуг) в сфере культуры и кинематографии	201	08	01	23 4 01 11010		4218,40	3078,28	72,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	2340111010	100	3504,8	2534,24	72,31
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	23 4 01 11010	200	645,03	508,04	78,76
Иные бюджетные ассигнования	201	08	01	23 0 01 11010	800	68,57	36	52,50
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета	201	08	01	23 4 01 77090		616,75	616,75	100
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	23 4 01 77090	100	616,75	616,75	100
Предоставление мер социальной поддержки по оплате отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности	201	08	01	23 4 01 80010	100	81,63		
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета	201	08	01	23 4 01 S7090		32,46	32,46	100
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	23 4 01 S7090	100	32,46	32,46	100
Физическая культура и спорт	201	11				3653,07	1007,67	27,58
Физическая культура	201	11	01			305,75	173,65	56,79
Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	11	01	23 0 00 00000		305,75	173,65	56,79
Подпрограмма «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории муниципального образования Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	11	01	23 4 00 00000		305,75	173,65	56,79



Основное мероприятие «Реализация мероприятий по развитию физической культуры и спорта»	201	11	01	23 4 02 00000		305,75	173,65	56,79
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	201	11	01	23 4 02 11010		305,75	173,65	56,79
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	11	01	23 4 02 11010	100	287,58	173,65	60,38
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	11	01	23 4 02 11010	200	18,17		
Массовый спорт	201	11	02			3347,32	834,02	24,92
Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	11	02	23 0 00 00000		3314,29	834,02	25,16
Подпрограмма «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории муниципального образования Краснозориинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	11	02	23 4 00 00000		3314,29	834,02	25,16
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по развитию физической культуры и спорта»	201	11	02	23 4 02 00000		3314,29	834,02	25,16
Реализация проектов развития территории муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета	201	11	02	23 4 02 76420		1986,74		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	23 4 02 76420	200	1986,74		
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	02	23 4 02 90040		10,9	8,17	75,04
Межбюджетные трансферты	201	11	02	23 4 02 90040	500	10,9	8,17	75,04
Реализация проектов развития территории муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета	201	11	02	23 4 02 S6420		1316,65	825,85	62,72
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	23 4 02 S6420	200	1316,65	825,85	62,72
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201	11	02	51 0 00 00000		33,03		

Непрограммные расходы в области общегосударственного управления	201	11	02	51 1 00 00000		33,03		
Расходы на оформление технических паспортов, технических планов, проектно-сметной документации на муниципальное имущество	201	11	02	51 1 00 20030		33,03		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	51 1 00 20030	200	33,03		
ИТОГО						17222,50	10391,70	60,33

Таблица 3

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЗОРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ГРУПП, ПОДГРУПП, СТАТЕЙ, ВИДОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

тыс. руб.

Наименование	Код бюджетной классификации	Источники финансирования, утвержденные сводной бюджетной росписью с учетом внесенных изменений на 2017 год	Исполнено за 9 месяцев 2017 года
Всего доходов бюджета Краснозориинского сельсовета		15372,42	9488,02
Всего расходов бюджета Краснозориинского сельсовета		17222,50	10391,70
Дефицит(-)/профицит(+)бюджета Краснозориинского сельсовета		-1850,08	-903,68
Всего источников финансирования дефицита бюджета поселения		1850,08	903,68
в том числе:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 000	1850,08	903,68
Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	-15372,42	-9516,29
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	-15372,42	-9516,29
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	-15372,42	-9516,29
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01 05 02 01 10 0000 510	-15372,42	-9516,29
Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	17222,50	10419,97
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	17222,50	10419,27
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	17222,50	10419,27
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01 05 02 01 10 0000 510	17222,50	10419,27

Таблица 4

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЙ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА

Категория работников	Численность работников, чел.	Расходы бюджета на заработную плату за отчетный период, тыс. руб.
Работники муниципальных учреждений	20	3934,6
муниципальные служащие	7	2733

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

№5/40

г. Новоалександровск

**Информация об исполнении бюджета муниципального образования  
Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края  
за 9 месяцев 2017 года**

Рассмотрев предоставленную администрацией муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края информацию об исполнении бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:

- доходы бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов и подвидов доходов за 9 месяцев 2017 года (таблица 1);
- расходы бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 год (таблица 2);
- источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам источников финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 3);
- численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского  
Ставропольского края  
Д.В. Страхов**

Таблица 1

Доходы бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов и подвидов доходов за 9 месяцев 2017 года

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование дохода	Утверждено сводной бюджетной росписью с учетом внесенных изменений на 2017 год тыс. руб.	Исполнено за 9 месяцев 2017 года, тыс.руб.	% исполнения к принятому плану
1	2	3	4	5
<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>4601,64</b>	<b>2032,28</b>	<b>44,2</b>
<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>447,15</b>	<b>151,53</b>	<b>33,9</b>
<b>000 1 01 02000 01 0000 110</b>	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>447,15</b>	<b>151,53</b>	<b>33,9</b>
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	447,15	147,35	32,9
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации(сумма платежа(перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)		4,09	
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		0,9	
<b>000 1 03 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>314,27</b>	<b>250,60</b>	<b>79,7</b>
<b>000 1 03 02000 01 0000 110</b>	<b>Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации</b>	<b>314,27</b>	<b>250,60</b>	<b>79,7</b>
000 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	107,32	101,33	94,4

000 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	1,07	1,08	100,9
000 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	227,34	169,16	74,4
000 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	-21,46	-20,97	97,7
<b>000 1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>89,00</b>	<b>201,75</b>	<b>226,7</b>
000 1 05 03010 00 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	89,00	201,75	226,7
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	89,00	201,75	226,7
<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>3696,00</b>	<b>1420,52</b>	<b>38,4</b>
<b>000 1 06 01000 00 0000 110</b>	<b>Налог на имущество физических лиц</b>	<b>87,00</b>	<b>29,73</b>	<b>34,2</b>
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	87,00	29,73	34,2
<b>000 1 06 06000 00 0000 110</b>	<b>Земельный налог</b>	<b>3609,00</b>	<b>1390,79</b>	<b>38,5</b>
<b>000 1 06 06030 00 0000 110</b>	<b>Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений</b>	<b>909,00</b>	<b>565,48</b>	<b>62,2</b>
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	909,00	565,48	62,2
<b>000 1 06 06043 00 0000 110</b>	<b>Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений</b>	<b>2700,00</b>	<b>825,31</b>	<b>30,6</b>
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2700,00	825,31	30,6
<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>14,00</b>	<b>7,88</b>	<b>56,3</b>
<b>000 1 11 05000 00 0000 120</b>	<b>Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)</b>	<b>14,00</b>	<b>7,88</b>	<b>56,3</b>

000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	14,00	7,88	56,3
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	14,00	7,88	56,3
<b>000 1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>41,22</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	41,22	0	-
000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	41,22	0	-
000 1 17 00000 00 0000 000	Невыясненные поступления	0	0	-
000 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	0	0	-
<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>5771,54</b>	<b>4889,63</b>	<b>84,7</b>
<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>5713,95</b>	<b>4831,50</b>	<b>84,6</b>
<b>000 2 02 10000 00 0000 151</b>	<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>3478,12</b>	<b>2611,82</b>	<b>75,1</b>
<b>000 2 02 15001 00 0000 151</b>	<b>Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности</b>	<b>2167,88</b>	<b>1627,97</b>	<b>75,1</b>
000 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2167,88	1627,97	75,1
000 2 02 15001 10 5051 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного фонда финансовой поддержки поселений	2167,88	1627,97	75,1
<b>000 2 02 15002 00 0000 151</b>	<b>Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов</b>	<b>1310,24</b>	<b>983,85</b>	<b>75,1</b>
000 2 02 15002 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1310,24	983,85	75,1
000 2 02 15002 10 5058 151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов из районного фонда финансовой поддержки поселений	1310,24	983,85	75,1
<b>000 2 02 20000 00 0000 151</b>	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>2170,90</b>	<b>2170,90</b>	<b>100,0</b>
<b>000 2 02 29999 00 0000 151</b>	<b>Прочие субсидии</b>	<b>2170,90</b>	<b>2170,90</b>	<b>100,0</b>
000 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2170,90	2170,90	100,0

000 2 02 29999 10 0018 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	1995,00	1995,00	100,0
000 2 02 29999 10 0159 151	Прочие субсидии бюджетам (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры)	175,90	175,90	100,0
<b>000 2 02 30000 00 0000 151</b>	<b>Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>64,93</b>	<b>48,78</b>	<b>75,1</b>
<b>000 2 02 35118 00 0000 151</b>	<b>Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</b>	<b>64,93</b>	<b>48,78</b>	<b>75,1</b>
000 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	64,93	48,78	75,1
<b>000 2 07 00000 00 0000 000</b>	<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>57,59</b>	<b>58,13</b>	<b>100,9</b>
<b>000 2 07 05000 10 0000 180</b>	<b>Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений</b>	<b>57,59</b>	<b>58,13</b>	<b>100,9</b>
<b>000 2 07 05020 10 0000 180</b>	<b>Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений</b>	<b>57,59</b>	<b>58,13</b>	<b>100,9</b>
000 2 07 05020 10 0301 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	27,75	28,09	101,2
000 2 07 05020 10 0302 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	29,84	30,04	100,7
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>10373,18</b>	<b>6921,91</b>	<b>66,7</b>



Таблица 2

Расходы бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 год.

Наименование	ВЕД.	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено сводной бюджетной росписью с учетом внесенных изменений на 2017 год тыс. руб.	Исполнено за 9 месяцев 2017 года, тыс.руб.	% исполнения к принятому плану
1	2	3	4	5	6	7		
<b>Администрация муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края</b>	<b>201</b>							
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>201</b>	<b>01</b>				<b>4674,58</b>	<b>3289,44</b>	<b>70,4</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>688,26</b>	<b>597,33</b>	<b>86,8</b>
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>50 0 00 00000</b>		<b>688,26</b>	<b>597,33</b>	<b>86,8</b>
<b>Глава муниципального образования</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>50 3 00 00000</b>		<b>688,26</b>	<b>597,33</b>	<b>86,8</b>
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 00 10010		41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 00 10010	100	41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 00 10020		646,71	555,78	85,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 00 10020	100	646,71	555,78	85,9
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>03</b>			<b>70,91</b>	<b>70,91</b>	<b>100,0</b>

<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>50 0 00 00000</b>		<b>70,91</b>	<b>70,91</b>	<b>100,0</b>
<b>Центральный аппарат</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>50 4 00 00000</b>		<b>70,91</b>	<b>70,91</b>	<b>100,0</b>
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	03	50 4 00 90040		70,91	70,91	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	03	50 4 00 90040	500	70,91	70,91	100,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>2907,76</b>	<b>2235,90</b>	<b>76,9</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>25 0 00 00000</b>		<b>2907,76</b>	<b>2235,90</b>	<b>76,9</b>
<b>Основное мероприятие «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края» и общие программные мероприятия»</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>25 0 07 00000</b>		<b>2907,76</b>	<b>2235,90</b>	<b>76,9</b>
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	25 0 07 10010		367,26	192,24	52,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	25 0 07 10010	100	94,18	94,18	100,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	25 0 07 10010	200	264,83	98,06	37,1
Иные бюджетные ассигнования	201	01	04	25 0 07 10010	800	8,25	-	-
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	25 0 07 10020		2540,50	2043,66	80,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	25 0 07 10020	100	2540,50	2043,66	80,4
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>79,79</b>	<b>79,79</b>	<b>100,0</b>
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>06</b>	<b>50 0 00 00000</b>		<b>79,79</b>	<b>79,79</b>	<b>100,0</b>
<b>Центральный аппарат</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>06</b>	<b>50 4 00 00000</b>		<b>79,79</b>	<b>79,79</b>	<b>100,0</b>

Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	06	50 4 00 90040		79,79	79,79	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	06	50 4 0090040	500	79,79	79,79	100,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>927,86</b>	<b>305,51</b>	<b>32,9</b>
<b>Не программные расходы в области общегосударственного управления</b>	<b>201</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>51 1 00 00000</b>		<b>927,86</b>	<b>305,51</b>	<b>32,9</b>
Расходы на обязательное государственное страхование муниципальных служащих	201	01	13	51 1 00 10030		1,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 10030	200	1,00	-	-
Обеспечение гарантий муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством	201	01	13	51 1 00 10050		1,00	-	-
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 10050	800	1,00	-	-
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих	201	01	13	51 1 00 10060		18,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 10060	200	18,00	-	-
Мероприятия по оценке объектов недвижимости, проведение кадастровых работ на земельных участках, оплате по регистрации прав по недвижимому имуществу	201	01	13	51 1 00 20020		2,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20020	200	2,00	-	-
Расходы на оформление технических паспортов, технических планов, проектно-сметной документации на муниципальное имущество	201	01	13	51 1 00 20030		45,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20030	200	45,00	-	-
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение в муниципальную собственность земельных участков	201	01	13	51 1 00 20050		376,70	222,52	59,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20050	200	252,30	161,20	63,9
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20050	800	134,40	61,32	45,8
Проведение районных (поселковых) мероприятий	201	01	13	51 1 00 20450		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20450	200	-	-	-
Расходы на обеспечение мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности местных администраций	201	01	13	51 1 00 20460		1,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20460	200	1,00	-	-

Прочие мероприятия в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 20480		40,00	40,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20480	200	40,00	40,00	100,0
Расходы на уплату членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Ставропольского края»	201	01	13	51 1 00 20530		1,16	1,16	100,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20530	800	1,16	1,16	100,0
Опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления	201	01	13	51 1 00 20540		52,00	41,83	80,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20540	200	52,00	41,83	80,4
Проведение ликвидационных процедур	201	01	13	51 1 00 20870		380,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20870	800	380,00	-	-
<b>Национальная оборона</b>	<b>201</b>	<b>02</b>				<b>64,93</b>	<b>48,78</b>	<b>75,1</b>
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>201</b>	<b>02</b>	<b>03</b>			<b>64,93</b>	<b>48,78</b>	<b>75,1</b>
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</b>	<b>201</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>50 0 00 00000</b>		<b>64,93</b>	<b>48,78</b>	<b>75,1</b>
Центральный аппарат	201	02	03	50 4 00 00000		64,93	48,78	75,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	201	02	03	50 4 00 51180		64,93	48,78	75,1
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	02	03	50 4 00 51180		64,93	48,78	75,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	02	03	50 4 00 51180	100	64,93	48,78	75,1
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>201</b>	<b>03</b>				<b>30,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>201</b>	<b>03</b>	<b>09</b>			<b>20,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>25 0 00 00000</b>		<b>20,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Основное мероприятие «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	201	03	09	25 0 04 00000		20,00	-	-
Предупреждение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера	201	03	09	25 0 04 20060		20,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	03	09	25 0 04 20060	200	20,00	-	-

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14			10,00	-	-
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>03</b>	<b>14</b>	<b>25 0 00 0000</b>		<b>10,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14	25 0 06 00000		10,0	-	-
Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных учреждений	201	03	14	25 0 06 20070		5,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	03	14	25 0 06 20070	200	5,00	-	-
Мероприятия по профилактике правонарушений	201	03	14	25 0 06 20080		5,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	03	14	25 0 06 20080	200	5,00	-	-
<b>Национальная экономика</b>	<b>201</b>	<b>04</b>				<b>407,29</b>	<b>88,02</b>	<b>21,6</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>201</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>407,29</b>	<b>88,02</b>	<b>21,6</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>25 0 00 00000</b>		<b>407,29</b>	<b>88,02</b>	<b>21,6</b>
Основное мероприятие «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	04	09	25 0 03 00000		407,29	88,02	21,6
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, обеспечение безопасности дорожного движения	201	04	09	25 0 03 20100		407,29	88,02	21,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	25 0 03 20100	200	407,29	88,02	21,6
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>201</b>	<b>05</b>				<b>1094,87</b>	<b>602,08</b>	<b>55,0</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>201</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>1094,87</b>	<b>602,08</b>	<b>55,0</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>25 0 00 00000</b>		<b>1094,87</b>	<b>602,08</b>	<b>55,0</b>
Основное мероприятие «Организация жилищного, коммунального хозяйства и благоустройство территории муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	05	03	25 0 02 00000		1094,87	602,08	55,0
Организация деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	201	05	03	25 0 02 20230		340,00	283,89	83,5

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	25 0 02 20230	200	340,00	283,89	83,5
Расходы на уличное освещение	201	05	03	25 0 02 20250		309,04	217,15	70,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	25 0 02 20250	200	309,04	217,15	70,3
Расходы на озеленение	201	05	03	25 0 02 20260		245,83	101,04	41,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	25 0 02 20260	200	245,83	101,04	41,2
Другие расходы по благоустройству	201	05	03	25 0 02 20310		200,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	25 0 02 20310	200	200,00	-	-
<b>Культура, кинематография</b>	<b>201</b>	<b>08</b>				<b>3046,35</b>	<b>1810,77</b>	<b>59,4</b>
<b>Культура</b>	<b>201</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>3046,35</b>	<b>1810,77</b>	<b>59,4</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>25 0 00 00000</b>		<b>3046,35</b>	<b>1810,77</b>	<b>59,4</b>
Основное мероприятие «Развитие культуры на территории муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	08	01	25 0 01 00000		3046,35	1810,77	59,4
Расходы на обеспечение деятельности оказания услуг муниципальных учреждений	201	08	01	25 0 01 11010		2804,04	1608,54	57,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	25 0 01 11010	100	2394,20	1412,11	58,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	25 0 01 11010	200	386,62	193,62	50,2
Иные бюджетные ассигнования	201	08	01	25 0 01 11010	800	23,22	2,81	12,2
Мероприятия по энергосбережению и повышению эффективности в Новоалександровском районе на период до 2020 года	201	08	01	25 0 01 20170		10,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	25 0 01 20170	200	10,00	-	-
Проведение текущих и капитальных ремонтов	201	08	01	25 0 01 20380		4,15	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	25 0 01 20380	200	4,15	-	-
Расходы, связанные с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	201	08	01	25 0 01 77090		175,90	175,90	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	25 0 01 77090	100	175,90	175,90	100,0

Предоставление мер социальной поддержки по оплате отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности	201	08	01	25 0 01 80010		43,00	17,07	39,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	25 0 01 80010	100	43,00	17,07	39,7
Расходы, связанные с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	201	08	01	25 0 01 S7090		9,26	9,26	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	25 0 01 S7090	100	9,26	9,26	100,0
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>201</b>	<b>11</b>				<b>2889,39</b>	<b>2773,69</b>	<b>96,0</b>
<b>Физическая культура</b>	<b>201</b>	<b>11</b>	<b>01</b>			<b>170,20</b>	<b>127,65</b>	<b>75,0</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>11</b>	<b>01</b>	<b>25 0 00 00000</b>		<b>170,20</b>	<b>127,65</b>	<b>75,0</b>
Основное мероприятие «Организация и проведение спортивных мероприятий на территории муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	11	01	25 0 05 00000		170,20	127,65	75,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов сельских поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	01	25 0 05 90040		170,20	127,65	75,0
Иные межбюджетные трансферты	201	11	01	25 0 05 90040	500	170,20	127,65	75,0
<b>Массовый спорт</b>	<b>201</b>	<b>11</b>	<b>02</b>			<b>2719,19</b>	<b>2646,04</b>	<b>97,3</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»</b>	<b>201</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>25 0 00 00000</b>		<b>2719,19</b>	<b>2646,04</b>	<b>97,3</b>
Основное мероприятие «Организация и проведение спортивных мероприятий на территории муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	11	02	25 0 05 00000		2719,19	2646,04	97,3
Межбюджетные трансферты из бюджетов сельских поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	02	25 0 05 90040		6,60	4,95	75,0

Иные межбюджетные трансферты	201	11	02	25 0 05 90040	500	6,60	4,95	75,0
Организация и проведение спортивных мероприятий, обеспечение подготовки и участие спортсменов в соревнованиях	201	11	02	25 0 05 20420		100,00	83,50	83,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	25 0 05 20420	200	100,00	83,50	83,5
Оказание услуг по осуществлению строительного контроля объектов муниципального имущества	201	11	02	25 0 05 20590		55,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	25 0 05 20590	200	55,00	-	-
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета	201	11	02	25 0 05 76420		1995,00	1995,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	25 0 05 76420	200	1995,00	1995,00	100,0
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета	201	11	02	25 0 05 S6420		562,59	562,59	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	25 0 05 S6420	200	562,59	562,59	100,0
<b>ИТОГО</b>						<b>12207,41</b>	<b>8612,78</b>	<b>70,6</b>

Таблица 3

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования  
 Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края  
 по кодам источников финансирования дефицитов бюджетов  
 за 9 месяцев 2017 года.

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Источники финансирования, утвержденные сводной бюджетной росписью с учетом внесенных изменений на 2017 год, тыс. руб.	Исполнено за 9 месяцев 2017 года, тыс. руб.
Всего доходов бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края		10373,18	6921,91
Всего расходов бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края		12207,41	8612,78
Дефицит (-)/ профицит (+) бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края		- 1834,23	- 1690,87



Всего источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края		1834,23	1690,87
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	201 0103 0000 00 0000 000	0	0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 0103 0100 00 0000 000	0	0
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 0103 0100 00 0000 700	0	0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	201 0103 0100 10 0000 710	0	0
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 0103 0100 00 0000 800	0	0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	201 01030100 10 0000 810	0	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	201 0105 00 00 00 0000 000	1834,23	1690,87
Увеличение остатков средств бюджетов	201 0105 00 00 00 0000 500	-10373,18	- 6921,91
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	201 0105 02 00 00 0000 500	-10373,18	- 6921,91
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 0105 02 01 00 0000 510	-10373,18	- 6921,91
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 0105 02 01 10 0000 510	-10373,18	- 6921,91
Уменьшение остатков средств бюджетов	201 0105 00 00 00 0000 600	12207,41	8612,78
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	201 0105 02 00 00 0000 600	12207,41	8612,78
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 0105 02 01 00 0000 610	12207,41	8612,78
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 0105 02 01 10 0000 610	12207,41	8612,78

Таблица 4

Численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года.

Численность муниципальных служащих (человек)	6
Расходы на денежное содержание муниципальных служащих (тыс. руб.)	2259,43
Численность работников муниципальных учреждений (человек)	13
Расходы на выплату заработной платы работников муниципальных (тыс. руб.)	1937,28

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

26 октября 2017 г.

№5/41

г. Новоалександровск

**Информация об исполнении бюджета муниципального образования  
станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края  
за 9 месяцев 2017 года**

Рассмотрев предоставленную администрацией муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края информацию об исполнении бюджета муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

Информацию об исполнении бюджета муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:

- доходы муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года (таблица 1);

- расходы бюджета муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года (таблица 2);

- источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года (таблица 3);

- численность муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования станции Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского  
округа Ставропольского края  
Д.В. Страхов**

Таблица 1

Доходы бюджета муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края по кодам классификации доходов бюджетов за 9 месяцев 2017 года

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование кода	Утверждено сводной бюджетной росписью бюджета на 2017 год, с учетом изменений	Исполнено за 9 месяцев 2017 года	Процент исполнения к принятому плану
1	2	3	4	5
000 1 00 00000 00 0000 000	Д О Х О Д Ы	17901,89	10917,05	61,0
182 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	2100,00	1389,40	66,2
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2100,00	1389,40	66,2
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2100,00	1382,25	65,8
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	3,16	0,0
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	0,00	3,99	0,0
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1383,00	1384,09	100,1
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1383,00	1384,09	100,1
100 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	450,00	559,67	124,4
100 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	10,00	5,94	59,4

100 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	918,00	934,30	101,8
100 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	5,00	-115,82	0,0
182 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	6600,00	4735,95	71,8
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	6600,00	4735,95	71,8
182 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	7767,89	3121,45	40,2
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	667,89	93,38	14,0
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	667,89	93,38	14,0
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	7100,00	3028,07	42,6
182 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	2100,00	2230,84	106,2
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2100,00	2230,84	106,2
182 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	5000,00	797,23	15,9
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	5000,00	797,23	15,9
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	45,00	27,76	61,7
201 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	45,00	27,76	61,7
201 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	45,00	27,76	61,7
201 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	45,00	27,76	61,7

201 1 11 05035 10 2600 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и переданного в оперативное управление учреждениям культуры	45,00	27,76	61,7
201 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	0,00	5,70	0,0
201 1 13 01995 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений в части доходов казенных учреждений	0,00	5,70	0,0
201 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений в части доходов казенных учреждений	0,00	5,70	0,0
201 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от реализации иного имущества	0,00	252,70	0,0
201 1 14 02053 00 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	125,74	0,0
201 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	125,74	0,0
201 1 14 06025 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	126,96	0,0
201 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	126,96	0,0
201 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	6,00	0,00	0,0
201 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	6,00	0,00	0,0
201 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	6,00	0,00	0,0
201 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	11526,32	8425,70	73,1
201 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	11526,32	8425,70	73,1
201 2 02 15001 00 0000 151	Прочие дотации	18,36	13,77	75,0

201 2 02 15001 10 0000 151	Прочие дотации бюджетам поселений	18,36	13,77	75,0
201 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	118,42	118,42	100,0
201 2 02 25519 00 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	50,00	50,00	100,0
201 2 02 25519 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	50,00	50,00	100,0
201 2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	68,42	68,42	100,0
201 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	68,42	68,42	100,0
201 2 02 29999 10 0159 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение расходов, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	68,42	68,42	100,0
201 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	162,32	111,30	68,6
201 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	111,30	68,6
201 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	111,30	68,6
201 2 02 40000 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	11227,22	8182,21	72,9
201 2 02 40014 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	11227,22	8182,21	72,9
201 2 02 40014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	11227,22	8182,21	72,9
201 2 02 40014 10 5053 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на содержание дошкольных образований за счет средств местного бюджета	5445,67	3976,23	73,0
201 2 02 40014 10 5056 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов за счет субвенций из краевого бюджета на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском дошкольном учреждении	411,43	308,57	75,0

201 2 02 40014 10 5060 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов за счет субвенций из краевого бюджета на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, топления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности	758,33	535,00	70,5
201 2 02 40014 10 5067 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на заработную плату педагогических работников и воспитателей	4611,79	3362,41	72,9
	Итого:	29428,21	19342,75	65,7

Таблица 2

Расходы бюджета муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края по ведомственной структуре расходов за 9 месяцев 2017 года

Наименование показателя	КОДЫ					Плановые назначения на 2017 год с учетом изменений, тыс.руб.	Кассовое исполнение за 9 месяцев 2017 года, тыс.руб.	% исполнения
	Главный распорядитель, распорядитель средств	Функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации						
		раздел	Подраздел	целевая статья	вид расходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация муниципального образования станицы Расшеватской	201					35353,11	24680,09	69,8
Общегосударственные вопросы	201	01				7158,25	3960,23	55,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	201	01	02			776,82	651,01	83,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	02	5000000000		776,82	651,01	83,8
Глава муниципального образования	201	01	02	5030000000		776,82	651,01	83,8
Расходы за счет средств местного бюджета на содержание главы муниципального образования	201	01	02	5030010010		41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	5030010010	100	41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	02	5030010020		735,27	609,46	82,9

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	5030010020	100	735,27	609,46	82,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	201	01	03			35,45	35,45	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	03	5000000000		35,45	35,45	100,0
Центральный аппарат	201	01	03	5040000000		35,45	35,45	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	03	5040090040		35,45	35,45	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	03	5040090040	500	35,45	35,45	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201	01	04			4497,54	2921,58	65,0
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	04	2800000000		4497,54	2921,58	65,0
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	04	2800400000		4497,54	2921,58	65,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	2800410010		1477,54	826,33	55,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	2800410010	100	110,80	92,08	83,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	2800410010	200	1031,74	581,90	56,4
Иные бюджетные ассигнования	201	01	04	2800410010	800	335,00	152,35	45,5
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	2800410020		3020,00	2095,25	69,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	2800410020	100	3020,00	2095,25	69,4
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово - бюджетного) надзора	201	01	06			87,07	87,07	100,0



Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	06	5000000000		87,07	87,07	100,0
Центральный аппарат	201	01	06	5040000000		87,07	87,07	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	06	5040090040		87,07	87,07	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	06	5040090040	500	87,07	87,07	100,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	201	01	07			291,91	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	07	5000000000		291,91	0,00	0,0
Депутаты законодательного (представительного) органа местного самоуправления	201	01	07	5020000000		191,91	0,00	0,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования поселения	201	01	07	5020020670		191,91	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	5020020670	200	191,91	0,00	0,0
Глава муниципального образования	201	01	07	5030000000		100,00	0,00	0,0
Проведение выборов главы муниципального образования поселения	201	01	07	5030020680		100,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	5030020680	200	100,00	0,00	0,0
Резервные фонды	201	01	11			30,00	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	11	5000000000		30,00	0,00	0,0
Создание резервных фондов	201	01	11	5200000000		30,00	0,00	0,0
Непрограммные расходы	201	01	11	5210000000		30,00	0,00	0,0
Резервные фонды местных администраций	201	01	11	5210020010		30,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	11	5210020010	800	30,00	0,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	201	01	13			1439,46	265,12	18,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	13	5000000000		1439,46	265,12	18,4
Центральный аппарат	201	01	13	5040000000		15,46	0,00	0,0
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы в Новоалександровском районе	201	01	13	5040020360		15,46	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5040020360	200	15,46	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	13	5000000000		1424,00	265,12	18,6
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201	01	13	5100000000		1424,00	265,12	18,6
Непрограммные расходы в области общегосударственного управления	201	01	13	5110000000		1424,00	265,12	18,6
Расходы на обязательное государственное страхование муниципальных служащих	201	01	13	5110010030		1,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110010030	200	1,00	0,00	0,0

Обеспечение гарантий муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством	201	01	13	5110010050		1,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	5110010050	800	1,00	0,00	0,0
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих	201	01	13	5110010060		30,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110010060	200	30,00	0,00	0,0
Мероприятия по оценке объектов недвижимости, проведение кадастровых работ на земельных участках, оплата услуг по регистрации прав по недвижимому имуществу	201	01	13	5110020020		46,00	5,85	12,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110020020	200	45,00	5,85	13,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	5110020020	800	1,00	0,00	0,0
Расходы на оформление технических паспортов, технических планов, проектно-сметной документации на муниципальное имущество	201	01	13	5110020030		46,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110020030	200	45,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	5110020030	800	1,00	0,00	0,0
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение в муниципальную собственность земельных участков	201	01	13	5110020050		960,00	215,33	22,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110020050	200	395,00	215,33	54,5
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	5110020050	800	565,00	0,00	0,0
Расходы на исполнение судебных актов по искам к муниципальным образованиям	201	01	13	5110020110		5,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	5110020110	800	5,00	0,00	0,0
Проведение районных (поселковых) мероприятий	201	01	13	5110020450		10,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110020450	200	10,00	0,00	0,0
Расходы на обеспечение мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности местных администраций	201	01	13	5110020460		10,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110020460	200	10,00	0,00	0,0
Прочие мероприятия в области общегосударственного управления	201	01	13	5110020480		40,00	40,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110020480	200	40,00	40,00	100,0
Расходы на уплату членских взносов в Ассоциацию "Совет муниципальных образований Ставропольского края"	201	01	13	5110020530		5,00	3,94	78,8
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	5110020530	800	5,00	3,94	78,8
Финансовое обеспечение информационных услуг печатных средств массовой информации для органов местного самоуправления	201	01	13	5110020540		70,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	5110020540	200	70,00	0,00	0,0

Средства на проведение мероприятий по реализации Закона Ставропольского края "О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края	201	01	13	5110020870		200,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	5110020870	800	200,00	0,00	0,0
Национальная оборона	201	02				162,32	107,54	66,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	201	02	03			162,32	107,54	66,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	02	03	5000000000		162,32	107,54	66,3
Центральный аппарат	201	02	03	5040000000		162,32	107,54	66,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	201	02	03	5040051180		162,32	107,54	66,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	201	02	03	5040051180		162,32	107,54	66,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	02	03	5040051180	100	162,32	107,54	66,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	201	03				60,00	0,00	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	201	03	09			50,00	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	03	09	5000000000		50,00	0,00	0,0
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	09	5300000000		50,00	0,00	0,0
Непрограммные мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	09	5310000000		50,00	0,00	0,0
Предупреждение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера	201	03	09	5310020060		50,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	09	5310020060	200	50,00	0,00	0,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14			10,00	0,00	0,0
Целевые программы муниципальных образований	201	03	14			10,00	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	03	14	5000000000		10,00	0,00	0,0
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14	5300000000		10,00	0,00	0,0
Непрограммные мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14	5310000000		10,00	0,00	0,0

Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных учреждений	201	03	14	5310020070		10,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	14	5310020070	200	10,00	0,00	0,0
Национальная экономика	201	04				3846,00	3477,96	90,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201	04	09			3830,00	3477,96	90,8
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края"	201	04	09	2800000000		3830,00	3477,96	90,8
Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края.	201	04	09	2800300000		3830,00	3477,96	90,8
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, обеспечение безопасности дорожного движения	201	04	09	2800320100		3830,00	3477,96	90,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	2800320100	200	3830,00	3477,96	90,8
Другие вопросы в области национальной экономики	201	04	12			16,00	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	04	12	5000000000		16,00	0,00	0,0
Мероприятия в области национальной экономики	201	04	12	5400000000		16,00	0,00	0,0
Непрограммные расходы в области национальной экономики	201	04	12	5410000000		16,00	0,00	0,0
Мероприятия по обеспечению жителей бытовыми услугами	201	04	12	5410020140		1,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	04	12	5410020140	800	1,00	0,00	0,0
Расходы на привлечение членов казачьих обществ к охране правопорядка	201	04	12	5410020150		10,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	12	5410020150	200	10,00	0,00	0,0
Субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства	201	04	12	5410060020		5,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	04	12	5410060020	800	5,00	0,00	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	201	05				5820,90	4458,07	76,6
Коммунальное хозяйство	201	05	02			784,90	702,24	89,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	05	02	5000000000		784,90	702,24	89,5
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	201	05	02	5500000000		784,90	702,24	89,5
Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	201	05	02	5510000000		784,90	702,24	89,5
Ремонт и замена водопроводных и канализационных сетей	201	05	02	5510020180		784,90	702,24	89,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	02	5510020180	200	784,90	702,24	89,5
Благоустройство	201	05	03			5036,00	3755,83	74,6

Муниципальная программа "Развитие муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края"	201	05	03	2800000000		5036,00	3755,83	74,6
Благоустройство территории муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края.	201	05	03	2800200000		5036,00	3755,83	74,6
Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	201	05	03	2800220230		726,00	398,42	54,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220230	200	726,00	398,42	54,9
Расходы на уличное освещение	201	05	03	2800220250		1750,00	1293,25	73,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220250	200	1750,00	1293,25	73,9
Расходы на озеленение	201	05	03	2800220260		850,00	435,14	51,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220260	200	850,00	435,14	51,2
Расходы на содержание мест захоронения	201	05	03	2800220270		230,00	219,90	95,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220270	200	230,00	219,90	95,6
Расходы на содержание памятников	201	05	03	2800220280		30,00	29,99	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220280	200	30,00	29,99	100,0
Расходы на содержание общественных туалетов	201	05	03	2800220300		15,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220300	200	15,00	0,00	0,0
Другие расходы по благоустройству	201	05	03	2800220310		235,00	199,13	84,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220310	200	235,00	199,13	84,7
Расходы на противоклещевую обработку	201	05	03	2800220320		70,00	50,00	71,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2820020320	200	70,00	50,00	71,4
Расходы на содержание тротуаров и дорожек	201	05	03	2800220340		1130,00	1130,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	2800220340	200	1130,00	1130,00	100,0
Образование	201	07				10815,79	7873,64	72,8
Дошкольное образование	201	07	01			10815,79	7873,64	72,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	07	01	5000000000		10815,79	7873,64	72,8
Мероприятия в области социальной политики	201	07	01	5600000000		758,33	535,00	70,5
Непрограммные расходы в области социальной политики	201	07	01	5610000000		758,33	535,00	70,5
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	201	07	01	5610076890		758,33	535,00	70,5
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	201	07	01	5610076890	600	758,33	535,00	70,5

Мероприятия в области образования	201	07	01	5700000000		10057,46	7338,64	73,0
Непрограммные расходы в области образования	201	07	01	5710000000		10057,46	7338,64	73,0
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях	201	07	01	5710076570		4611,79	3362,41	72,9
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	201	07	01	5710076570	600	4611,79	3362,41	72,9
Межбюджетные трансферты из бюджетов муниципальных районов, передаваемые бюджетам поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	07	01	5710090030		5445,67	3976,23	73,0
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	201	07	01	5710090030	600	5445,67	3976,23	73,0
Культура и кинематография	201	08				6678,42	4395,71	65,8
Культура	201	08	01			6678,42	4395,71	65,8
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов"	201	08	01	2800000000		6678,42	4395,71	65,8
Развитие культуры муниципального станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края.	201	08	01	2800100000		6678,42	4395,71	65,8
Обеспечение деятельности учреждений (оказание услуг) в сфере культуры и кинематографии	201	08	01	2800111010		6460,77	4207,62	65,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	2800111250	100	4038,77	2818,28	69,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	2800111250	200	2362,00	1389,34	58,8
Иные бюджетные ассигнования	201	08	01	2800111250	800	60,00	0,00	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	201	08	01	2800177090		68,42	68,42	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	2800177090	100	68,42	68,42	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	08	01	2800180010		93,00	63,44	68,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	08	01	2800180010	100	93,00	63,44	68,2

Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений)	201	08	01	28001L5192		2,63	2,63	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	28001L5192	100	2,63	2,63	100,0
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета	201	08	01	28001S7090		3,60	3,60	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	28001S7090	100	3,60	3,60	100,0
Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений)	201	08	01	28001R5192		50,00	50,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	28001R5192	100	50,00	50,00	100,0
Социальная политика	201	10				561,43	273,29	48,7
Социальное обеспечение населения	201	10	03			150,00	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	10	03	5000000000		150,00	0,00	0,0
Мероприятия в области социальной политики	201	10	03	5600000000		150,00	0,00	0,0
Непрограммные мероприятия в области социальной политики	201	10	03	5610000000		150,00	0,00	0,0
Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья за счет средств местного бюджета	201	10	03	5610080200		150,00	0,00	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	10	03	5610080200	300	150,00	0,00	0,0
Охрана семьи и детства	201	10	04			411,43	273,29	66,4
Мероприятия в области социальной политики	201	10	04	5600000000		411,43	273,29	66,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	10	04	5000000000		411,43	273,29	66,4
Непрограммные мероприятия в области социальной политики	201	10	04	5610000000		411,43	273,29	66,4
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	201	10	04	5610076140		411,43	273,29	66,4

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	10	04	5610076140	200	4,07	2,71	66,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	10	04	5610076140	300	407,36	270,58	66,4
Физическая культура и спорт	201	11				250,00	133,65	53,5
Физическая культура	201	11	01			170,20	127,65	75,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	11	01	5000000000		170,20	127,65	75,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201	11	01	5900000000		170,20	127,65	75,0
Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201	11	01	5910000000		170,20	127,65	75,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	01	5910090040		170,20	127,65	75,0
Межбюджетные трансферты	201	11	01	5910090040	500	170,20	127,65	75,0
Массовый спорт	201	11	02			79,80	6,00	7,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	11	02	5000000000		79,80	6,00	7,5
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201	11	02	5900000000		79,80	6,00	7,5
Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201	11	02	5910000000		79,80	6,00	7,5
Организация и проведение спортивных мероприятий, обеспечение подготовки и участия спортсменов в соревнованиях	201	11	02	5910020420		79,80	6,00	7,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	5910020420	200	79,80	6,00	7,5
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>						<b>35353,11</b>	<b>24680,09</b>	<b>69,8</b>

Таблица 3

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Источники финансирования, утвержденные сводной бюджетной росписью с учетом внесенных изменений на 2017 год	Исполнено за 9 месяцев 2017 года
1	2	3	4
Всего доходов бюджета муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края		29428,21	19342,75
Всего расходов бюджета муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края		35353,11	19342,75



Дефицит (-) профицит (+) бюджета муниципального образования		-5924,9	-5337,34
Всего источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования		5924,9	5337,34
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	5 924,90	5 337,34
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-29 428,21	-19 342,75
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-29 428,21	-19 342,75
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-29 428,21	-19 342,75
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 510	-29 428,21	-19 342,75
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	35 353,11	24 680,09
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	35 353,11	24 680,09
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	35 353,11	24 680,09
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 610	35 353,11	24 680,09

Таблица 4

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края, работников муниципальных учреждений муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года

Численность муниципальных служащих (чел.)	7,00
Расходы на денежное содержание муниципальных служащих (тыс.руб.)	2331,33
Численность работников бюджетных учреждений (единиц)	5,00
Расходы на выплату заработной платы работников бюджетных учреждений (тыс.руб.)	509,32
Численность работников всего (чел.)	12,00
Расходы на выплату заработной платы всего (тыс.руб.)	1597,00
Численность работников бюджетных учреждений (СДК) (чел.)	16,00
Расходы на выплату заработной платы работников бюджетных учреждений (СДК) (тыс.руб.)	2942,93
Численность работников бюджетных учреждений (МДОУ д/с № 25 "Ромашка") (чел.)	37,00
Расходы на выплату заработной платы работников бюджетных учреждений (МДОУ д/с № 25 "Ромашка") (тыс.руб.)	6513,10

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

## РЕШЕНИЕ

26 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№5/42

### Информация об исполнении бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года

Рассмотрев предоставленную администрацией муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края информацию об исполнении бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

#### РЕШИЛ:

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:

доходов бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов, подвидов доходов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 1);

расходов бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре за 9 месяцев 2017 года (таблица 2);

источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 3);

численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края, работников муниципальных учреждений муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края  
Д.В. Страхов

Таблица 1

**ДОХОДЫ**  
**БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  
**НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ВИДОВ**  
**ДОХОДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

тыс. руб.

Код вида доходов и подвида доходов	Наименование доходов	Утверждено сводной бюджетной росписью с учетом изменений на 2017 год	Исполнено за 9 месяцев 2017 года	Процент исполнения к принятому плану
000 1 00 00000 00 0000 000	Наалоговые и неналоговые доходы	6874,62	2755,17	40,08
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	888,56	251,80	28,34
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	888,56	251,80	28,34
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	422,21	422,52	100,07
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	422,21	422,52	100,07
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на сокопупный доход	886,50	996,17	112,37
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	886,50	996,17	112,37
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	886,50	996,17	112,37
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	4671,87	1084,68	23,22
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	153,00	9,67	6,32
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	153,00	9,67	6,32
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	4518,87	1075,01	23,79
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	0,00	708,31	0,00
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	0,00	708,31	0,00
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	4518,87	366,70	8,11
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4518,87	366,70	8,11
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	5,48	0,00	0,00
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	5,48	0,00	0,00
000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	5,48	0,00	0,00
000 2 00 00000 00 0000 151	Безвозмездные поступления	31048,23	4973,14	16,02
000 2 02 00000 00 0000 151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	31048,23	4973,14	16,02
000 2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2269,38	1705,66	75,16

000 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	352,30	266,38	75,61
000 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	352,30	266,38	75,61
000 2 02 15002 00 0000 151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1917,08	1439,28	75,08
000 2 02 15002 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1917,08	1439,28	75,08
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	28614,96	3142,92	10,98
000 2 02 25519 10 0000 151	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	28562,98	3090,94	10,82
000 2 02 25519 00 0000 151	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	28562,98	3090,94	10,82
000 2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	51,98	51,98	100,00
000 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	51,98	51,98	100,00
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	163,89	124,56	76,00
000 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	122,99	75,77
000 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	122,99	75,77
000 2 02 35930 00 0000 151	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1,57	1,57	100,00
000 2 02 35930 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1,57	1,57	100,00
	Всего доходов	37922,85	7728,31	20,38

Таблица 2

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
 НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО РАЗДЕЛАМ,  
 ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ  
 БЮДЖЕТОВ В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование показателя	ВЕД.	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Плановые назначения 2017 года с учетом изменений, тыс. руб.	Кассовое исполнение за 9 месяцев 2017 года, тыс. руб.	% исполнения к годовым плановым назначениям
Администрация муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края	201					40331,42	9287,07	23,0
Общегосударственные вопросы	201	01				4805,09	2801,08	58,3

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	201	01	02				495,89	456,88	92,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 0 00 00000			495,89	456,88	92,1
Глава муниципального образования	201	01	02	50 3 00 00000			495,89	456,88	92,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 00 10010			41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 00 10010	100		41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 00 10020			454,34	415,33	91,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 00 10020	100		454,34	415,33	91,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	201	01	03				35,45	35,45	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	03	50 0 00 00000			35,45	35,45	100,0
Центральный аппарат	201	01	03	50 4 00 00000			35,45	35,45	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	03	50 4 00 90040			35,45	35,45	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	03	50 4 00 90040	500		35,45	35,45	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201	01	04				2577,67	1576,46	61,2
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	04	29 0 00 00000			2577,67	1576,46	61,2
Основное мероприятие "Обеспечение реализации муниципальной программы "Устойчивое развитие муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	201	01	04	29 0 04 00000			2577,67	1576,46	61,2

Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	29 0 04 10010		354,25	257,06	72,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	29 0 04 10010	100	110,80	90,32	81,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	29 0 04 10010	200	242,45	166,74	68,8
Иные бюджетные ассигнования	201	01	04	29 0 04 10010	800	1,00	0,00	0,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	29 0 04 10020		2223,42	1319,40	59,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	29 0 04 10020	100	2223,42	1319,40	59,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	201	01	06			79,79	79,79	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	06	50 0 00 00000		79,79	79,79	100,0
Центральный аппарат	201	01	06	50 4 00 00000		79,79	79,79	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	06	50 4 00 90040		79,79	79,79	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	06	50 4 00 90040	500	79,79	79,79	100,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	201	01	07			97,40	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	07	50 0 00 00000		97,40	0,00	0,0
Депутаты законодательного (представительного) органа местного самоуправления	201	01	07	50 2 00 00000		48,70	0,00	0,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования поселения	201	01	07	50 2 00 20670		48,70	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	50 2 00 20670	200	48,70	0,00	0,0
Глава муниципального образования	201	01	07	50 3 00 00000		48,70	0,00	0,0
Проведение выборов главы муниципального образования поселения	201	01	07	50 3 00 20680		48,70	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	50 3 00 20680	200	48,70	0,00	0,0

Другие общегосударственные вопросы	201	01	13			1518,89	652,50	43,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	13	50 0 00 00000		1,58	1,58	100,0
Центральный аппарат	201	01	13	50 4 00 00000		1,58	1,58	100,0
Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	201	01	13	50 4 00 59300		1,58	1,58	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	50 4 00 59300	200	1,58	1,58	100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201	01	13	51 0 00 00000		1517,31	650,92	42,9
Непрограммные расходы в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 00000		1517,31	650,92	42,9
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение в муниципальную собственность земельных участков	201	01	13	51 1 00 20050		1012,61	603,17	59,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20050	200	612,61	445,63	72,7
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20050	800	400,00	157,54	39,4
Прочие мероприятия в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 20480		40,00	40,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20480	200	40,00	40,00	100,0
Расходы на уплату членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Ставропольского края»	201	01	13	51 1 00 20530		1,42	1,42	100,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20530	800	1,42	1,42	100,0
Финансовое обеспечение информационных услуг печатных средств массовой информации для органов местного самоуправления	201	01	13	51 1 00 20540		35,00	6,33	18,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20540	200	35,00	6,33	18,1
Средства на проведение мероприятий по реализации Закона Ставропольского края "О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	13	51 1 00 20870		428,28	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20870	800	428,28	0,00	0,0
Национальная оборона	201	02				162,32	119,60	73,7
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	201	02	03			162,32	119,60	73,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	02	03	50 0 00 00000		162,32	119,60	73,7
Центральный аппарат	201	02	03	50 4 00 00000		162,32	119,60	73,7

Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	201	02	03	50 4 00 51180		162,32	119,60	73,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	02	03	50 4 00 51180	100	162,32	119,60	73,7
Национальная экономика	201	04				1714,67	1173,04	68,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201	04	09			1714,67	1173,04	68,4
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	04	09	29 0 00 00000		1714,67	1173,04	68,4
Основное мероприятие "Развитие дорожного хозяйства и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	04	09	29 0 03 00000		1714,67	1173,04	68,4
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, обеспечение безопасности дорожного движения	201	04	09	29 0 03 20100		1714,67	1173,04	68,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	29 0 03 20100	200	1714,67	1173,04	68,4
Жилищно-коммунальное хозяйство	201	05				1429,25	1110,42	77,7
Благоустройство	201	05	03			1429,25	1110,42	77,7
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	05	03	29 0 00 00000		1429,25	1110,42	77,7
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	05	03	29 0 02 00000		1429,25	1110,42	77,7
Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	201	05	03	29 0 02 20230		100,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	29 0 02 20230	200	100,00	0,00	0,0
Расходы на уличное освещение	201	05	03	29 0 02 20250		288,00	161,90	56,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	29 0 02 20250	200	288,00	161,90	56,2
Расходы на озеленение	201	05	03	29 0 02 20260		777,96	685,43	88,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	29 0 02 20260	200	777,96	685,43	88,1
расходы на содержание мест захоронения	201	05	03	29 0 02 20270		50,00	49,85	99,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	29 0 02 20270	200	50,00	49,85	99,7
расходы на содержание памятников	201	05	03	29 0 02 20280		50,00	145,95	291,9



Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	29 0 02 20280	200	146,00	145,95	100,0
Другие расходы по благоустройству	201	05	03	29 0 02 20310		33,45	33,45	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	29 0 02 20310	200	33,45	33,45	100,0
Расходы на противоклещевую обработку территорий	201	05	03	29 0 02 20320		33,84	33,84	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	29 0 02 20320	200	33,84	33,84	100,0
Культура, кинематография	201	08				31871,18	3821,24	12,0
Культура	201	08	01			31871,18	3821,24	12,0
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	08	01	29 0 00 00000		31871,18	3821,24	12,0
Основное мероприятие "Развитие культуры муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	08	01	29 0 01 00000		31871,18	3821,24	12,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	201	08	01	29 0 01 11010		1221,83	652,17	53,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	29 0 01 11010	100	1088,12	572,19	52,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	29 0 01 11010	200	132,71	79,98	60,3
Иные бюджетные ассигнования	201	08	01	29 0 01 11010	800	1,00	0,00	0,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	201	08	01	29 0 01 20390		5,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	29 0 01 20390	200	5,00	0,00	0,0
Поддержка отрасли культуры (создание новых учреждений культурно-досугового типа в сельской местности, включая модернизацию инфраструктуры (в том числе строительство и капитальный ремонт зданий учреждений)	201	08	01	29 0 05 R5198		28562,98	3090,93	10,8
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	201	08	01	29 0 05 R5198	400	28562,98	3090,93	10,8
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета	201	08	01	29 0 01 77090		51,98	51,98	100,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	29 0 01 77090	100	51,98	51,98	100,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности	201	08	01	29 0 01 80010		25,59	12,09	47,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	29 0 01 80010	100	25,59	12,09	47,2
Поддержка отрасли культуры (создание новых учреждений культурно-досугового типа в сельской местности, включая модернизацию инфраструктуры (в том числе строительство зданий учреждений, за счет средств местного бюджета)	201	08	01	29 0 05 L5198		2001,06	14,07	0,7
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	201	08	01	29 0 05 L5198	400	2001,06	14,07	0,7
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета	201	08	01	29 0 01 S7090		2,74	0,00	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	29 0 01 S7090	100	2,74	0,00	0,0
Физическая культура и спорт	201	11				348,90	261,68	75,0
Массовый спорт	201	11	00			348,90	261,68	75,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201	11	00	59 0 00 00000		348,90	261,68	75,0
Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201	11	01	59 1 00 00000		348,90	261,68	75,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	01	59 1 00 90040		340,40	255,30	75,0
Межбюджетные трансферты	201	11	01	59 1 00 90040	500	340,40	255,30	75,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	11	02	59 1 00 90040		8,50	6,38	75,1
Межбюджетные трансферты	201	11	02	59 1 00 90040	500	8,50	6,38	75,1
<b>ИТОГО</b>						<b>40331,42</b>	<b>9287,07</b>	<b>23,0</b>

Таблица 3

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО КОДАМ ГРУПП, ПОДГРУПП, СТАТЕЙ, ВИДОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Источники финансирования с учетом внесенных изменений в 2017 году (тыс. руб.)	Исполнено за 9 месяцев 2017 года (тыс. руб.)
Всего доходов бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета		37922,85	7728,31
Всего расходов бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета		40331,42	9287,07
Дефицит (-) / профицит (+) бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета		-2408,57	-1558,76
Всего источников дефицита бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета		2408,57	1558,76
Увеличение остатков средств бюджетов	201 01 05 00 00 00 0000 500	-37922,85	-7781,63
Увеличение прочих остатков средств бюджета	201 01 05 02 00 00 0000 500	-37922,85	-7781,63
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01 05 02 01 00 0000 510	-37922,85	-7781,63
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 01 05 01 01 10 0000 510	-37922,85	-7781,63
Уменьшение остатков средств бюджетов	201 01 05 00 00 00 0000 600	40331,42	9340,39
Уменьшение прочих остатков средств бюджета	201 01 05 02 00 00 0000 600	40331,42	9340,39
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01 05 02 01 00 0000 610	40331,42	9340,39
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 01 05 02 01 10 0000 610	40331,42	9340,39

Таблица 4

**ЧИСЛЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ С УКАЗАНИЕМ ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2017 ГОДА**

Численность муниципальных служащих (человек)	6
Расходы на денежное содержание муниципальных служащих (тыс.руб.)	1441,56
Численность работников муниципальных учреждений (человек)	7
Расходы на выплату заработной платы работников муниципальных казенных учреждений (тыс.руб.)	1064,57

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

## РЕШЕНИЕ

26 октября 2017 г.

г. Новоалександровск

№5/43

### Информация об исполнении бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года

Рассмотрев предоставленную администрацией муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края информацию об исполнении бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года, Совет депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

#### РЕШИЛ:

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года принять к сведению со следующими показателями:

доходов бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов, подвидов доходов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 1);

расходов бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре за 9 месяцев 2017 года (таблица 2);

источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года (таблица 3);

численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края, работников муниципальных учреждений муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года (таблица 4).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов  
Новоалександровского городского округа  
Ставропольского края  
Д.В. Страхов

Таблица 1

Доходы бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам видов доходов, подвидов доходов бюджетов за 9 месяцев 2017 года

Код классификации доходов бюджетов	Наименование доходов	Плановые назначения на 2017 год с учетом изменений, тыс. руб.	Кассовое исполнение за 9 месяцев 2017 года, тыс. руб.	Процент исполнения
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	11203,42	5530,97	49,37
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	880,00	818,45	93,01
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	880,00	818,45	93,01
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	880,00	554,75	63,04
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	263,57	0,00
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	0,13	0,00
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	963,78	964,49	100,07
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	963,78	964,49	100,07
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	280,00	390,00	139,29
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	3,78	4,14	109,52
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	680,00	651,06	95,74

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	-80,71	0,00
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	2916,00	2646,79	90,77
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2916,00	2646,79	90,77
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2916,00	2646,79	90,77
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	6327,00	839,81	13,27
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	457,00	68,63	15,02
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	457,00	68,63	15,02
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	5870,00	771,18	13,14
1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	620,00	515,00	83,06
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	620,00	515,00	83,06
1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	5250,00	256,18	4,88
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	5250,00	256,18	4,88
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	6,00	6,41	106,83
1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	6,00	6,41	106,83
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,00	6,41	106,83
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	80,64	110,89	137,51
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	80,64	104,09	129,08
1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	80,64	104,09	129,08
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	80,64	104,09	129,08

1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,00	6,80	0,00
1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,00	6,80	0,00
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,00	6,80	0,00
1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	30,00	139,85	466,17
1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	30,00	112,47	374,90
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	30,00	112,47	374,90
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	30,00	112,47	374,90
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	0,00	27,38	0,00
1 13 02060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	0,00	27,38	0,00
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	0,00	27,38	0,00
1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	0,00	4,28	0,00
1 16 33000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	0,00	4,28	0,00
1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	0,00	4,28	0,00
2 00 00000 00 0000 151	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	6683,49	2090,69	31,28
2 02 00000 00 0000 151	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	6450,90	1858,10	28,80
2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1987,64	1496,47	75,29
2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	401,73	305,07	75,94
2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	401,73	305,07	75,94

2 02 15002 00 0000 151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1585,91	1191,40	75,12
2 02 15002 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1585,91	1191,40	75,12
2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	4290,61	222,50	5,19
2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	4290,61	222,50	5,19
2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	4290,61	222,50	5,19
2 02 29999 10 0018 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	2000,00	0,00	0,00
2 02 29999 10 0031 151	Прочие субсидии бюджетам (проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры муниципальных образований Ставропольского края)	2068,11	0,00	0,00
2 02 29999 10 0159 151	Прочие субсидии бюджетам (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры)	222,50	222,50	100,00
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	172,65	139,13	80,58
2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	128,80	79,35
2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162,32	128,80	79,35
2 02 35930 00 0000 151	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	10,33	10,33	100,00
2 02 35930 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	10,33	10,33	100,00
2 07 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	232,59	232,59	100,00
2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	232,59	232,59	100,00
2 07 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	58,55	58,55	100,00
2 07 05020 10 0301 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	8,55	8,55	100,00
2 07 05020 10 0302 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	50,00	50,00	100,00



2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	174,04	174,04	100,00
2 07 05030 10 0303 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах)	174,04	174,04	100,00
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>17886,91</b>	<b>7621,66</b>	<b>42,61</b>

Таблица 2

Расходы бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре за 9 месяцев 2017 года

Наименование показателя	ВЕД.	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Плановые назначения 2017 года с учетом изменений, тыс. руб.	Кассовое исполнение за 9 месяцев 2017 года, тыс. руб.	% исполнения к годовым плановым назначениям
Администрация муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края	201					21609,46	10450,35	48,4
Общегосударственные вопросы	201	01				6531,72	4075,63	62,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	201	01	02			476,89	439,05	92,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 0 00 00000		476,89	439,05	92,1
Глава муниципального образования	201	01	02	50 3 00 00000		476,89	439,05	92,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 00 10010		41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 00 10010	100	41,55	41,55	100,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 00 10020		435,34	397,50	91,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 00 10020	100	435,34	397,50	91,3

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	201	01	03			185,77	135,27	72,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	03	50 0 00 00000		185,77	135,27	72,8
Центральный аппарат	201	01	03	50 4 00 00000		185,77	135,27	72,8
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	03	50 4 00 10020		150,32	99,82	66,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	03	50 4 00 10020	100	150,32	99,82	66,4
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	03	50 4 00 90040		35,45	35,45	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	03	50 4 00 90040	500	35,45	35,45	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201	01	04			3908,40	2793,80	71,5
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	04	30 0 00 00000		3908,40	2793,80	71,5
Основное мероприятие "Обеспечение реализации муниципальной программы "Устойчивое развитие муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	201	01	04	30 0 04 00000		3908,40	2793,80	71,5
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	30 0 04 10010		683,00	520,70	76,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	30 0 04 10010	100	152,35	135,73	89,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	30 0 04 10010	200	517,65	378,26	73,1

Иные бюджетные ассигнования	201	01	04	30 0 04 10010	800	13,00	6,71	51,6
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	30 0 04 10020		3225,40	2273,10	70,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	30 0 04 10020	100	3225,40	2273,10	70,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	201	01	06			87,07	87,07	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	06	50 0 00 00000		87,07	87,07	100,0
Центральный аппарат	201	01	06	50 4 00 00000		87,07	87,07	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	06	50 4 00 90040		87,07	87,07	100,0
Межбюджетные трансферты	201	01	06	50 4 00 90040	500	87,07	87,07	100,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	201	01	07			243,94	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	07	50 0 00 00000		243,94	0,00	0,0
Депутаты законодательного (представительного) органа местного самоуправления	201	01	07	50 2 00 00000		121,97	0,00	0,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования поселения	201	01	07	50 2 00 20670		121,97	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	50 2 00 20670	200	121,97	0,00	0,0
Глава муниципального образования	201	01	07	50 3 00 00000		121,97	0,00	0,0
Проведение выборов главы муниципального образования поселения	201	01	07	50 3 00 20680		121,97	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	07	50 3 00 20680	200	121,97	0,00	0,0
Резервные фонды	201	01	11			20,00	0,00	0,0
Создание резервных фондов	201	01	11	52 0 00 00000		20,00	0,00	0,0
Непрограммные расходы	201	01	11	52 1 00 00000		20,00	0,00	0,0
Резервные фонды местных администраций	201	01	11	52 1 00 20010		20,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	11	52 1 00 20010	800	20,00	0,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	201	01	13			1609,65	620,44	38,5

Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	13	30 0 00 00000		2,00	0,00	0,0
Основное мероприятие «Противодействие коррупции в сфере деятельности администрации муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края»	201	01	13	30 0 07 00000		2,00	0,00	0,0
Расходы на обеспечение мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности местных администраций	201	01	13	30 0 07 20460		2,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	30 0 07 20460	200	2,00	0,00	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	13	50 0 00 00000		25,33	10,33	40,8
Центральный аппарат	201	01	13	50 4 00 00000		25,33	10,33	40,8
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы в Новоалександровском районе	201	01	13	50 4 00 20360		15,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	50 4 00 20360	200	15,00	0,00	0,0
Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	201	01	13	50 4 00 59300		10,33	10,33	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	50 4 00 59300	200	10,33	10,33	100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201	01	13	51 0 00 00000		1582,32	610,11	38,6
Непрограммные расходы в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 00000		1582,32	610,11	38,6
Расходы на обязательное государственное страхование муниципальных служащих	201	01	13	51 1 00 10030		6,30	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 10030	200	6,30	0,00	0,0
Обеспечение гарантий муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством	201	01	13	51 1 00 10050		10,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 10050	800	10,00	0,00	0,0
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих	201	01	13	51 1 00 10060		20,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 10060	200	20,00	0,00	0,0

Мероприятия по оценке объектов недвижимости, проведение кадастровых работ на земельных участках, оплате услуг по регистрации прав по недвижимому имуществу	201	01	13	51 1 00 20020		77,22	23,43	30,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20020	200	77,22	23,43	30,3
Расходы по оформлению технических паспортов, технических планов, проектно-сметной документации на муниципальное имущество	201	01	13	51 1 00 20030		81,00	65,87	81,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20030	200	81,00	65,87	81,3
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение в муниципальную собственность земельных участков	201	01	13	51 1 00 20050		491,73	292,95	59,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20050	200	453,58	263,64	58,1
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20050	800	38,15	29,31	76,8
Проведение поселковых мероприятий	201	01	13	51 1 00 20450		35,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20450	200	35,00	0,00	0,0
Прочие мероприятия в области общегосударственного управления	201	01	13	51 1 00 20480		40,00	40,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20480	200	40,00	40,00	100,0
Расходы на мероприятия по организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме	201	01	13	51 1 00 20500		2,97	2,97	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20500	200	2,97	2,97	100,0
Эксплуатация и приобретение информационных систем, ресурсов и телекоммуникационных услуг	201	01	13	51 1 00 20510		132,09	99,07	75,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20510	200	132,09	99,07	75,0
Расходы на уплату членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Ставропольского края»	201	01	13	51 1 00 20530		3,87	3,83	99,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20530	800	3,87	3,83	99,0
Финансовое обеспечение информационных услуг печатных средств массовой информации для органов местного самоуправления	201	01	13	51 1 00 20540		115,00	55,57	48,3

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20540	200	115,00	55,57	48,3
Расходы по проведению экспертизы проектно-сметной документации	201	01	13	51 1 00 20660		26,42	26,42	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 00 20660	200	26,42	26,42	100,0
Средства на проведение мероприятий по реализации Закона Ставропольского края "О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края"	201	01	13	51 1 00 20870		540,72	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	201	01	13	51 1 00 20870	800	540,72	0,00	0,0
Национальная оборона	201	02				162,32	121,86	75,1
Мобилизационная и вневоинская подготовка	201	02	03			162,32	121,86	75,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	02	03	50 0 00 00000		162,32	121,86	75,1
Центральный аппарат	201	02	03	50 4 00 00000		162,32	121,86	75,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	201	02	03	50 4 00 51180		162,32	121,86	75,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	02	03	50 4 00 51180	100	159,77	119,31	74,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	02	03	50 4 00 51180	200	2,55	2,55	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	201	03				72,00	0,00	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	201	03	09			50,00	0,00	0,0
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	09	53 0 00 00000		50,00	0,00	0,0
Непрограммные расходы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	09	53 1 00 00000		50,00	0,00	0,0
Предупреждение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера	201	03	09	53 1 00 20060		50,00	0,00	0,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	09	53 1 00 20060	200	50,00	0,00	0,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14			22,00	0,00	0,0
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14	30 0 00 00000		22,00	0,00	0,0
Непрограммные расходы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	201	03	14	30 0 05 00000		22,00	0,00	0,0
Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных учреждений	201	03	14	30 0 05 20070		2,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	14	30 0 05 20070	200	2,00	0,00	0,0
Мероприятия по профилактике правонарушений	201	03	14	30 0 05 20080		20,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	14	30 0 05 20080	200	20,00	0,00	0,0
Национальная экономика	201	04				2358,44	649,89	27,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201	04	09			2358,44	649,89	27,6
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	04	09	30 0 00 00000		2358,44	649,89	27,6
Основное мероприятие "Развитие дорожного хозяйства и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	04	09	30 0 01 00000		2358,44	649,89	27,6
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта, обеспечение безопасности дорожного движения	201	04	09	30 0 01 20100		2358,44	649,89	27,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	30 0 01 20100	200	2358,44	649,89	27,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	201	05				2320,41	1646,46	71,0
Жилищное хозяйство	201	05	01			7,50	4,26	56,8
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	201	05	01	55 0 00 00000		7,50	4,26	56,8
Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	201	05	01	55 1 00 00000		7,50	4,26	56,8
Расходы на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	201	05	01	55 1 00 20160		7,50	4,26	56,8

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	01	55 1 00 20160	200	7,50	4,26	56,8
Благоустройство	201	05	03			2302,23	1642,20	71,3
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	05	03	30 0 00 00000		2302,23	1642,20	71,3
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	05	03	30 0 02 00000		2302,23	1642,20	71,3
Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	201	05	03	30 0 02 20230		893,14	488,99	54,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	30 0 02 20230	200	893,14	488,99	54,7
Расходы на уличное освещение	201	05	03	30 0 02 20250		662,40	476,47	71,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	30 0 02 20250	200	662,40	476,47	71,9
Расходы на озеленение	201	05	03	30 0 02 20260		468,50	398,55	85,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	30 0 02 20260	200	468,50	398,55	85,1
Другие расходы по благоустройству	201	05	03	30 0 02 20310		252,09	252,09	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	30 0 02 20310	200	252,09	252,09	100,0
Расходы на противоклещевую обработку территорий	201	05	03	30 0 02 20320		26,10	26,10	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	30 0 02 20320	200	26,10	26,10	100,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	201	05	05			10,68	0,00	0,0
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	05	05	30 0 00 00000		10,68	0,00	0,0
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	05	05	30 0 02 00000		10,68	0,00	0,0
Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности, на приобретение муниципальной собственность земельных участков	201	05	05	30 0 02 20050		10,68	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	05	30 0 02 20050	200	10,68	0,00	0,0



Культура, кинематография	201	08				7606,98	3956,51	52,0
Культура	201	08	01			7606,98	3956,51	52,0
Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	08	01	30 0 00 00000		7606,98	3956,51	52,0
Основное мероприятие "Развитие культуры муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края"	201	08	01	30 0 03 00000		7606,98	3956,51	52,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	201	08	01	30 0 03 11010		5082,16	3630,29	71,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	30 0 03 11010	100	4145,97	2997,01	72,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	30 0 03 11010	200	897,01	603,41	67,3
Иные бюджетные ассигнования	201	08	01	30 0 03 11010	800	39,18	29,87	76,2
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	201	08	01	30 0 03 20390		19,80	14,85	75,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	30 0 03 20390	200	19,80	14,85	75,0
Проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета	201	08	01	30 0 03 76660		2068,11	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	30 0 03 76660	200	2068,11	0,00	0,0
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета	201	08	01	30 0 03 77090		222,50	120,42	54,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	30 0 03 77090	100	222,50	120,42	54,1
Предоставление мер социальной поддержки по оплате отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности	201	08	01	30 0 03 80010		93,85	70,39	75,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	30 0 03 80010	100	93,85	70,39	75,0
Проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета	201	08	01	30 0 03 S6660		108,85	108,85	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	30 0 03 S6660	200	108,85	108,85	100,0
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета	201	08	01	30 0 03 S7090		11,71	11,71	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	30 0 03 S7090	100	11,71	11,71	100,0
Физическая культура и спорт	201	11				2557,59	0,00	0,0
Массовый спорт	201	11	02			2557,59	0,00	0,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	201	11	02	59 0 00 00000		2557,59	0,00	0,0
Непрограммные расходы в области физической культуры и спорта	201	11	02	59 1 00 00000		2557,59	0,00	0,0
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета	201	11	02	59 1 00 76420		2000,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	59 1 00 76420	200	2000,00	0,00	0,0
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета	201	11	02	59 1 00 S6420		557,59	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	201	11	02	59 1 00 S6420	200	557,59	0,00	0,0
Итого						21609,46	10450,35	48,4

Таблица 3

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2017 года

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Источники финансирования с учетом внесенных изменений в 2017 году (тыс. руб.)	Исполнено за 9 месяцев 2017 года (тыс. руб.)
Всего доходов бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета		17886,91	7621,66
Всего расходов бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета		21609,46	10450,35
Дефицит (-) / профицит (+) бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета		-3722,55	-2828,69
Всего источников дефицита бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета		3722,55	2828,69
Увеличение остатков средств бюджетов	201 01 05 00 00 00 0000 500	-17886,91	-7855,52
Увеличение прочих остатков средств бюджета	201 01 05 02 00 00 0000 500	-17886,91	-7855,52
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01 05 02 01 00 0000 510	-17886,91	-7855,52
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 01 05 02 01 10 0000 510	-17886,91	-7855,52
Уменьшение остатков средств бюджетов	201 01 05 00 00 00 0000 600	21609,46	10684,21
Уменьшение прочих остатков средств бюджета	201 01 05 02 00 00 0000 600	21609,46	10684,21
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	201 01 05 02 01 00 0000 610	21609,46	10684,21
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	201 01 05 02 01 10 0000 610	21609,46	10684,21

Таблица 4

Информация о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края, работников муниципальных учреждений муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 9 месяцев 2017 года

Сведения о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	
Численность муниципальных служащих (человек)	7
Расходы на денежное содержание муниципальных служащих (тыс.руб.)	1956,74
Численность работников муниципальных учреждений (человек)	23
Расходы на выплату заработной платы работников муниципальных казенных учреждений (тыс.руб.)	4102,86

**РАЗДЕЛ III****ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 октября 2017 г.

№ 868

г. Новоалександровск

**О награждении  
медалью «Кавалер Труда»  
Иванова И.М.**

В соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, решением Совета Новоалександровского муниципального района от 20.09.2013 г. № 6/33 «Об утверждении Положения о наградах Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» и на основании протокола заседания комиссии по наградам Новоалександровского муниципального района Ставропольского края № 20 от 19.10.2017 года, администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. За многолетнюю плодотворную педагогическую деятельность в системе образования, высокие профессиональные достижения и в связи с празднованием 35-летия со дня создания муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» наградить медалью «Кавалер Труда» Иванова Игоря Михайловича, директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» поселка Светлый Новоалександровского района.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в муниципальной газете «Новоалександровский вестник».

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

**Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
С.Ф.Сагалаев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 октября 2017 г.

№ 869

г. Новоалександровск

**О награждении  
медалью «За вклад в развитие  
образования Новоалександровского района  
Ставропольского края»**

В соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, решением Совета Новоалександровского муниципального района от 20.09.2013 г. № 6/33 «Об утверждении Положения о наградах Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» и на основании протокола заседания комиссии по наградам Новоалександровского муниципального района Ставропольского края № 20 от 19.10.2017 года, администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. За значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений науки и культуры и в связи с празднованием 35-летия со дня создания муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» наградить медалью «За вклад в развитие образования Новоалександровского района Ставропольского края» следующих работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» поселка Светлый Новоалександровского муниципального района:

Величко Веру Артемовну	-учителя начальных классов
Луганскую Людмилу Дмитриевну	-учителя русского языка и литературы
Толмачеву Нину Ивановну	-учителя математики

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в муниципальной газете «Новоалександровский вестник».

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

**Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
С.Ф.Сагалаев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****23 октября 2017 г.****№ 878****г. Новоалександровск****Об утверждении административного регламента предоставления  
администрацией Новоалександровского муниципального района  
Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании  
коллективных трудовых споров»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. N 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», законом Ставропольского края от 01 марта 2007г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 г. № 364 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 10 июля 2017 г. № 301), постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 9 июля 2013г. № 780 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» (в редакции постановления администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 14 октября 2014г. № 1124), администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров».

2. Постановление администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 31 августа 2016 года № 578 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края Горovenko Л.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
С.Ф. Сагалаев**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
от 23 октября 2017 г. № 878

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, коллективный трудовой спор) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги работникам (их представителям) и работодателям (их представителям), являющимся сторонами коллективных трудовых споров, указанных в части третьей статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются работники (их представители), работодатели (их представители), соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов, объединения территориальных организаций профессиональных союзов, соответствующие объединения работодателей.

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу (далее – Управление) «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»:

адрес Управления: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

график работы Управления: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, суббота, воскресенье – выходной.

Справочный телефон Управления - 8(86544) 6-18-75.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края [www.newalexandrovsk.ru](http://www.newalexandrovsk.ru), адрес электронной почты Управления - [novoal@nal.stv.ru](mailto:novoal@nal.stv.ru).

Получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявителя;

обращении заявителя по телефону - 8(86544) 6-18-75.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги проводится также посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

На информационных стендах в здании Управления, официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, Едином портале и региональном портале размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», указанная в приложении 1 к Административному регламенту;

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале,

региональном портале и официальном сайте Управления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – участие в урегулировании коллективных трудовых споров.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Управлением.

Предоставление государственной услуги также может осуществляться МФЦ при наличии соответствующего соглашения.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомительная регистрация коллективного трудового спора с занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора;

содействие урегулированию коллективных трудовых споров, оказанное по запросу заявителя, в соответствии с процедурами, установленными Административным регламентом, получение заявителем разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации кандидатуры посредника и (или) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях;

отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя и занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управлении.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управлении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации<sup>1</sup>;

Трудовым кодексом Российской Федерации<sup>2</sup>;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»<sup>3</sup>;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>4</sup>;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>5</sup>;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>6</sup>;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>7</sup>;

1 «Российская газета» № 237, 25.12.1993.

2 «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. I), ст. 3, «Российская газета», № 256, 31.12.2001.

3 «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234.

4 «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006.

5 «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, N 31 (часть I), ст. 3451, «Российская газета», 29.07.2006, N 165

6 «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

7 «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2063, «Российская газета», № 75, 08.04.2011.



постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»<sup>8</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»<sup>9</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»<sup>10</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»<sup>11</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>12</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»<sup>13</sup>;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»<sup>14</sup>;

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»<sup>15</sup>;

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»<sup>16</sup>;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»<sup>17</sup>;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги заявитель (лично, путем направления почтовых отправлений) представляет в Управление следующие документы:

запрос, оформленный по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

документ, подтверждающий полномочия заявителя;

удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей);

удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) – при наличии.

К запросу заявителя может также прилагаться иная (дополнительная) информация, характеризующая коллективный трудовой спор.

Документы должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде или от руки, на русском языке, без сокращений слов и аббревиатур.

Заявитель может представить в Управление запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

8 «Собрание законодательства Российской Федерации» 18.07.2011, № 29, ст. 4479.

9 «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744, «Российская газета», № 148, 02.07.2012.

10 «Собрание законодательства Российской Федерации» 27.08.2012, № 35, ст. 4829, «Российская газета» № 192, 22.08.2012.

11 «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31.08.2012.

12 «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706, «Российская газета», 23.11.2012, № 271.

13 Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», 08.04.2016, № 75.

14 Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015.

15 «Ставропольская правда», 01.03.2008, № 43.

16 «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541, «Ставропольская правда», № 268, 16.12.2009.

17 «Ставропольская правда» № 330-331, 07.12.2013.

Запрос, представленный в Управление в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, региональном портале или официальном сайте Управления без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале или официальном сайте Управления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии запроса в электронной форме;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале или официальном сайте Управления, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале или официальном сайте Управления к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в Управление посредством Единого портала, регионального портала или официального сайта Управления.

Запрос, направленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом Управления, ответственным за прием документов, в журнале учета приема запросов заявителей в день его поступления.

Должностное лицо Управления обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившего в форме электронного документа.

Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившее в Управление в форме электронного документа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем:

непосредственно в Управлении;

на официальном сайте Управления, Едином портале и региональном портале;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Представление документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является не соответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме, являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса;

запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствуют требованиям к формату его представления;

запрос не подписан простой электронной подписью.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие правового статуса сторон коллективного трудового спора требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к установлению и изменению условий труда (включая заработную плату), заключению, изменению и выполнению коллективных договоров, соглашений, а также не связан с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

существо коллективного трудового спора, указанное в запросе, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;

уведомительная регистрация коллективных трудовых споров, содействие урегулированию коллективных трудовых споров относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания:

для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом в журнале учета запросов заявителей в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (путем направления почтовых отправлений, поступившего в электронной форме) регистрируется в день обращения (поступления) в Управление.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»<sup>18</sup> и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с Управлением) должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

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

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных Административным регламентом;

доля удовлетворенных полностью и качеством предоставления государственной услуги заявителей в численности получивших государственную услугу, определяемую путем их опроса;

возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения);

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты, сервиса «Личный кабинет».

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом.

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

Взаимодействие Управления с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии.

По желанию заявителя запрос может быть представлен им в электронном виде. Запрос, оформленный в электронном виде,

подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Управление, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

запрос, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан электронной подписью и представлен в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf:

лично при посещении Управления;

посредством МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с Управлением);

посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии запроса, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Управление готовит и представляет в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сведения о коллективных трудовых спорах по запрашиваемым формам.

При организации записи на прием в Управление заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Управления либо должностного лица Управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Управления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и региональным порталом.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Управление, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

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

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

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация запроса заявителя;

уведомительная регистрация коллективного трудового спора;

содействие урегулированию коллективного трудового спора;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Ответственными за выполнение каждой административной процедуры являются должностные лица Управления, на которых возложены эти обязанности в соответствии с их должностными регламентами (далее – должностное лицо Управления).

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление.

Содержание административной процедуры включает в себя информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения об информировании и консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Должностное лицо Управления:

предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок, условия и сроки предоставления государственной услуги;

выдает форму запроса и список документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок заполнения запроса, порядок сбора необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

Результатом административной процедуры является, в зависимости от способа обращения, предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Управления регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой Управлением.

3.3.1<sup>1</sup>. Прием и регистрация запроса заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя в Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 40 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критериями принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Должностное лицо Управления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента;

проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента;

выявляет наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о поступивших документах.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Запрос и документы, поступившие в электронной форме, должностным лицом Управления распечатываются на бумажный носитель, регистрируются и подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

Уведомление о принятии запроса, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

3.3.2. Уведомительная регистрация коллективного трудового спора.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Содержание административной процедуры включает в себя регистрацию коллективного трудового спора, подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критериями принятия решения об уведомительной регистрации коллективного трудового спора является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо Управления:

регистрирует коллективный трудовой спор в журнале учета запросов заявителей с присвоением ему регистрационного номера и даты регистрации;

осуществляет подготовку уведомления заявителю о регистрации коллективного трудового спора по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, руководителю Управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения о регистрации коллективного трудового спора подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо Управления:

выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации коллективного трудового спора; вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

### 3.3.3. Содействие урегулированию коллективного трудового спора.

Основанием для начала административной процедуры является уведомительная регистрация коллективного трудового спора.

Содержание административной процедуры включает в себя оказание методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения, фиксирование результата разрешения коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 23 календарных дня.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо Управления:

уточняет у заявителя соблюдение порядка разрешения коллективного трудового спора, установленного законодательством Российской Федерации;

информирует заявителя о том, какие этапы разрешения коллективного трудового спора в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными;

информирует заявителя о способах содействия в урегулировании коллективного трудового спора на соответствующих этапах его разрешения;

уточняет у заявителя необходимый способ содействия в урегулировании коллективного трудового спора.

Должностное лицо Управления в процессе предоставления государственной услуги информирует представителей сторон коллективного трудового спора о том, что:

ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах; примирительные процедуры проводятся в установленные законодательством Российской Федерации сроки, которые при необходимости могут быть продлены по согласованию сторон коллективного трудового спора.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией должностное лицо Управления:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

разъясняет вопросы, связанные с порядком, сроками создания примирительной комиссии, ее составом и полномочиями;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением решения, принятого примирительной комиссией, а также порядком и сроками его исполнения;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

информирует, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией и выдачу (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника должностное лицо Управления:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

рекомендует кандидатуры посредников;

уточняет у представителей сторон коллективного трудового спора, какая из предложенных кандидатур посредников одобрена сторонами коллективного трудового спора;

фиксирует факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей или разъясняет, что в случае если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением соглашения, достигнутого сторонами коллективного трудового спора на данном этапе, и его исполнением;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора;

информирует, что при недостижении согласия с участием посредника стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в журнале учета запросов заявителей.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже должностное

лицо Управления:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;  
проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;  
разъясняет вопросы, связанные с функциями, условиями, сроками создания трудового арбитража, сроками рассмотрения коллективного трудового спора на данном этапе, а также оформлением и выполнением решения трудового арбитража;  
участвует совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке соответствующего решения о создании трудового арбитража, в формировании состава трудового арбитража, разработке регламента трудового арбитража, определении полномочий трудового арбитража;

осуществляет, в случаях, установленных законодательством, подготовку решения Управления по вопросам создания трудового арбитража, формирования его состава, регламенте трудового арбитража и полномочиях.

На основании подготовленного должностным лицом Управления решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо принимает соответствующее решение, которое оформляется в письменном виде и направляется не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения о создании трудового арбитража сторонам коллективного трудового спора вместе с письменным уведомлением о времени, дате и месте проведения заседания трудового арбитража.

Должностное лицо Управления:

участвует в оформлении решения трудового арбитража по существу коллективного трудового спора и передаче его сторонам коллективного трудового спора для исполнения;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже в журнале учета запросов заявителей.

В случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель (его представители) или представители работодателей уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу, должностное лицо Управления:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

информирует об ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительных процедур, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража, о праве на забастовку, ограничении права на забастовку, незаконных забастовках, гарантиях и правовом положении работников в связи с проведением забастовки, ответственности за незаконные забастовки, обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки;

фиксирует результат разрешения коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

Результатом административной процедуры является урегулирование коллективного трудового спора, получение заявителем разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации кандидатуры посредника и (или) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях.

#### 3.3.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в документах заявителя оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо Управления осуществляет подготовку уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, начальнику Управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо Управления:

выдает (направляет) уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

## 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

### 4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем



начальника Управления путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела организационно-информационного обеспечения и трудовых отношений Управления постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в Управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводят по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в Управлении заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ Управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Управление, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в Управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района

Ставропольского края ([www.newalexandrovsk.ru](http://www.newalexandrovsk.ru)); адреса электронной почты Управления ([novoal@nal.stv.ru](mailto:novoal@nal.stv.ru)) в сети Интернет;

единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)),

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в Управление.

Жалоба передается в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением (далее соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные абзацем четырнадцатым и абзацем пятнадцатым пункта 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в Управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Управления последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, на Едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления подаются начальнику Управления.

Жалобы на решения начальника Управления подаются главе администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Форма и порядок ведения журнала определяются Управлением.

Жалоба рассматривается должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы Управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего Управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

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

## Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

## БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»



Приложение 2  
 к административному регламенту  
 предоставления администрацией  
 Новоалександровского муниципального  
 района Ставропольского края  
 государственной услуги «Участие в  
 урегулировании коллективных трудовых  
 споров»

Форма

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАПРОСОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

1.	Порядковый номер записи	
2.	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3.	Наименование и правовой статус заявителя, почтовый адрес, контактные номера телефонов, факса, адрес электронной почты	
4.	Сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, юридический адрес, номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты, фамилия, имя, отчество и должность представителя)	
5.	Сведения о характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий	
6.	Этап рассмотрения коллективного трудового спора	
7.	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным Административным регламентом	
8.	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора	
9.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора	
10.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	
11.	Сведения о разъяснениях по применению норм трудового законодательства, данных представителям сторон коллективного трудового спора	
12.	Сведения о предложениях по урегулированию коллективного трудового спора, по кандидатурам посредников, по созданию трудового арбитража	
13.	Сведения о результатах рассмотрения коллективного трудового спора на всех этапах его разрешения	
14.	Иная информация, характеризующая коллективный трудовой спор	

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Участие в  
урегулировании коллективных  
трудовых споров»

Форма

На бланке письма  
заявителя

\_\_\_\_\_ (наименование Управления)  
\_\_\_\_\_

### ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного трудового спора (содействию урегулирования коллективного трудового спора) (нужное подчеркнуть), возникшего в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и наименование организации)

Наименование и правовой статус заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов, факса заявителя: \_\_\_\_\_

Сообщаю следующие сведения:

1. Причины возникновения коллективного трудового спора: \_\_\_\_\_

2. Дата начала коллективного трудового спора: \_\_\_\_\_

3. Этап разрешения коллективного трудового спора: \_\_\_\_\_

4. Численность работников, участвующих в коллективном трудовом споре: \_\_\_\_\_

5. Информация о второй стороне коллективного трудового спора: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, правовой статус, юридический адрес, номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и должность представителя)

Заявитель: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Участие в  
урегулировании коллективных  
трудовых споров»

Форма

На бланке письма  
Управления

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного трудового спора

Управление сообщает, что коллективный трудовой спор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(краткое описание коллективного трудового спора)

зарегистрирован \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., регистрационный номер \_\_\_\_\_.

(дата регистрации)

Начальник  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Участие в  
урегулировании коллективных  
трудовых споров»

Форма

На бланке письма  
Управления

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги  
«Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» в предоставлении государственной услуги по Вашему запросу от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отказано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(основание отказа)

Начальник  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 октября 2017 г.

№ 879

г. Новоалександровск

**Об утверждении административного регламента исполнения администрацией  
Новоалександровского муниципального района Ставропольского края  
государственной функции «Осуществление контроля за выполнением  
коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и  
иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского  
муниципального района Ставропольского края»**

В соответствии с законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», законом Ставропольского края от 01 марта 2007г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 августа 2017 г. № 353 «Об утверждении типового административного регламента исполнения органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 9 июля 2013г. № 780 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» (в редакции постановления администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 14 октября 2014г. № 1124), администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края Горovenko Л.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
С.Ф. Сагалаев**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального района  
Ставропольского края  
от 23 октября 2017 г. № 879

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» (далее соответственно – Административный регламент, государственная функция, контроль за выполнением коллективного договора, соглашения), переданной в рамках отдельных государственных полномочий администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственных полномочий по исполнению государственной функции.

Наименование государственной функции – осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Наименование органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется управлением труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края (далее – Управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации<sup>19</sup>;

Трудовой кодекс Российской Федерации<sup>20</sup>;

Закон Ставропольского края от 01 марта 2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»<sup>21</sup>;

Закон Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»<sup>22</sup>;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

1.4. Предмет контроля за выполнением коллективного договора, соглашения

Предметом государственной функции является соблюдение представителями работников и представителями работодателей, предусмотренных статьями 29, 33 и 34 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – представители сторон), обязательств, принятых ими в коллективном договоре, соглашении.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется в форме направления запроса.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, соглашения

Должностные лица Управления имеют право в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации запрашивать от представителей сторон, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, информацию, необходимую для исполнения государственной функции.

Должностные лица Управления обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

знакомить представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, с результатами изучения представленной информации;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании представителями сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном законодательством

19 «Российская газета», 25.12.1993, № 237.

20 «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (часть 1), ст. 3, «Российская газета», 31.12.2001, № 256.

21 «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.04.2007, № 19, ст. 6312, «Ставропольская правда», 06.03.2007, № 52-53.

22 «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541, «Ставропольская правда», 16.12.2009, № 268.

Российской Федерации;

соблюдать сроки исполнения государственной функции, предусмотренные Административным регламентом;  
не требовать от представителей сторон коллективного договора, соглашения, информацию и иные сведения, представление которых не относится к осуществлению мероприятий по контролю;

не распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную) и полученную в результате исполнения государственной функции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету контроля и представление которой предусмотрено Административным регламентом;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение их прав при осуществлении мероприятий по контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации направлять в Управление информацию о выполнении коллективного договора, соглашения не позднее одного месяца со дня получения запроса от руководителя Управления.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

Результатами исполнения государственной функции является предоставление информации:

о выполнении (невыполнении) обязательств коллективного договора соглашения представителям сторон;

о невыполнении работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредставление работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае.

## 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении государственной функции

Информация о месте нахождения и графике работы Управления:

адрес Управления: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

график работы Управления: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, суббота, воскресенье – выходной.

Справочный телефон Управления - 8(86544)6-18-75.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края [www.newalexandrovsk.ru](http://www.newalexandrovsk.ru), адрес электронной почты Управления - [novoal@nal.stv.ru](mailto:novoal@nal.stv.ru).

Информация о месте нахождения и графике работы Управления размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по справочным телефонам в установленное графиком работы Управления время.

Предоставление информации по вопросам исполнения Управлением государственной функции осуществляется должностными лицами Управления при личном обращении (устные обращения), по письменным обращением, по телефону, по электронной почте, путем размещения информации на стенде в Управлении.

Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляется заинтересованным лицам должностными лицами Управления при их личном обращении (устные обращения), письменном обращении.

Получение заинтересованными лицами сведений о ходе исполнения государственной функции с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал) не предусмотрено.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

При исполнении государственной функции плата не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции не может превышать 60 календарных дней со дня направления Управлением запроса представителям сторон коллективного договора, соглашения.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:  
направление запроса;

анализ полученной на запрос информации и по его итогам представление информации в соответствии с пунктом 1.7 Административного регламента.

3.2. Исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Направление запроса.

Основанием для начала исполнения государственной функции является наступление даты направления запроса, утвержденной в плане осуществления контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений на очередной год в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту (далее – План).

Ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо Управления, на которое возложены обязанности по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора, соглашения в соответствии с его должностным регламентом (далее – должностное лицо Управления).

Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Критерием принятия решений о включении коллективного договора, соглашения в План являются истечение одного года со дня:

вступления в силу коллективного договора, соглашения;

направления предыдущего запроса.

Направление запроса проводится только в период действия коллективного договора, соглашения.

Должностное лицо Управления в срок до 15 декабря года, предшествующего году направления запроса, составляет проект Плана и представляет его для подписания руководителю Управления.

Руководитель Управления в срок до 31 декабря года, предшествующего году направления планового запроса, рассматривает и утверждает План.

План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В соответствии с Планом должностное лицо Управления готовит запрос о предоставлении информации о выполнении коллективного договора, соглашения в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту и направляет его в адрес представителей сторон коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является направление представителям сторон коллективного договора, соглашения запроса.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение запросу даты и регистрационного номера исходящей корреспонденции.

3.3.2. Анализ полученной информации и принятие мер по его результатам.

Основанием для начала исполнения государственной функции является предоставление в Управление информации о выполнении коллективного договора, соглашения, направленной представителями сторон.

Соответствующая информация представителями сторон представляется в Управление не позднее одного месяца со дня получения запроса.

Ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо Управления.

Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Должностное лицо Управления анализирует полученную информацию о выполнении коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней.

На основании полученной от представителей сторон информации должностное лицо Управления, ответственное за направление запроса, готовит информацию о выполнении обязательств коллективного договора, соглашения (далее – справка), которую подписывает у руководителя Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней.

Справку должностное лицо Управления направляет представителям сторон коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.

В случае выявления фактов невыполнения работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредставления работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения должностное лицо Управления осуществляет подготовку соответствующего обращения за подписью руководителя Управления и направляет его в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.

Результатами исполнения административной процедуры является направление:

представителям сторон коллективного договора, соглашения справки;

в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае обращения о невыполнении работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредставлении работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения (обращение).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение справке или обращению даты и регистрационного номера исходящей корреспонденции.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

##### 4.1. Текущий контроль за:

полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется заместителем начальника Управления путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела организационно – информационного обеспечения и трудовых отношений Управления постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты и качества исполнения государственной функции, выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в Управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводят по обращениям заинтересованных лиц.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в Управлении заинтересованное лицо имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися их рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заинтересованных лиц, утраты документов виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Управления при исполнении государственной функции.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения государственной функции или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, исполняющего государственную функцию, также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения государственной функции или

ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

5.2. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока исполнения государственной функции;

требования у представителей сторон коллективного договора, соглашения документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края, для исполнения государственной функции;

нарушения прав и законных интересов представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

несогласия представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, с результатами проверки;

распространения информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную) и полученную в результате проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Управление и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица.

Заинтересованное лицо может подать жалобу:

лично в Управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края;

Единого портала;

регионального портала.

В случае подачи жалобы при личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в Управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица, муниципального служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заинтересованного лица обжаловать действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего Управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления подаются руководителю Управления.

Жалобы на решения руководителя Управления подаются главе Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее

поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Форма и порядок ведения журнала определяются Управлением.

Жалоба рассматривается должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заинтересованного лица не входит в компетенцию Управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы Управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заинтересованное лицо о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме или по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего Управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

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

5.10. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

Приложение 1  
к административному регламенту исполнения  
администрацией Новоалександровского  
муниципального района Ставропольского  
края государственной функции  
«Осуществление контроля за выполнением  
коллективных договоров, территориальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

Форма

## ПЛАН

осуществления контроля за выполнением коллективных договоров,  
соглашений на \_\_\_\_ год

1.	Порядковый номер записи	
2.	Наименование коллективного договора, соглашения	
3.	Представители сторон коллективного договора, соглашения	
4.	Дата направления запроса	
5.	Отметка о предоставлении информации	
6.	Примечание	

Приложение 2  
 к административному регламенту исполнения  
 администрацией Новоалександровского  
 муниципаль-ного района Ставропольского  
 края государственной функции  
 «Осуществление контроля за выполнением  
 коллективных договоров, территориальных,  
 отраслевых (межотраслевых) и иных  
 соглашений, заключаемых на территории  
 Новоалександровского муниципального  
 района Ставропольского края»

Форма

На бланке письма  
 Управления

\_\_\_\_\_  
 (наименование представителей сторон  
 коллективного договора, соглашения, адреса)

### ЗАПРОС

о предоставлении информации о выполнении \_\_\_\_\_  
 (наименование коллективного договора, соглашения)

В соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации и положениями Административного регламента исполнения администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» необходимо в срок до \_\_\_\_\_ представить в управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края следующую информацию:

№ п/п	Пункт коллективного договора, соглашения	Информация о выполнении коллективного договора, соглашения
1	2	3
1.		
2.		

Руководитель Управления

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

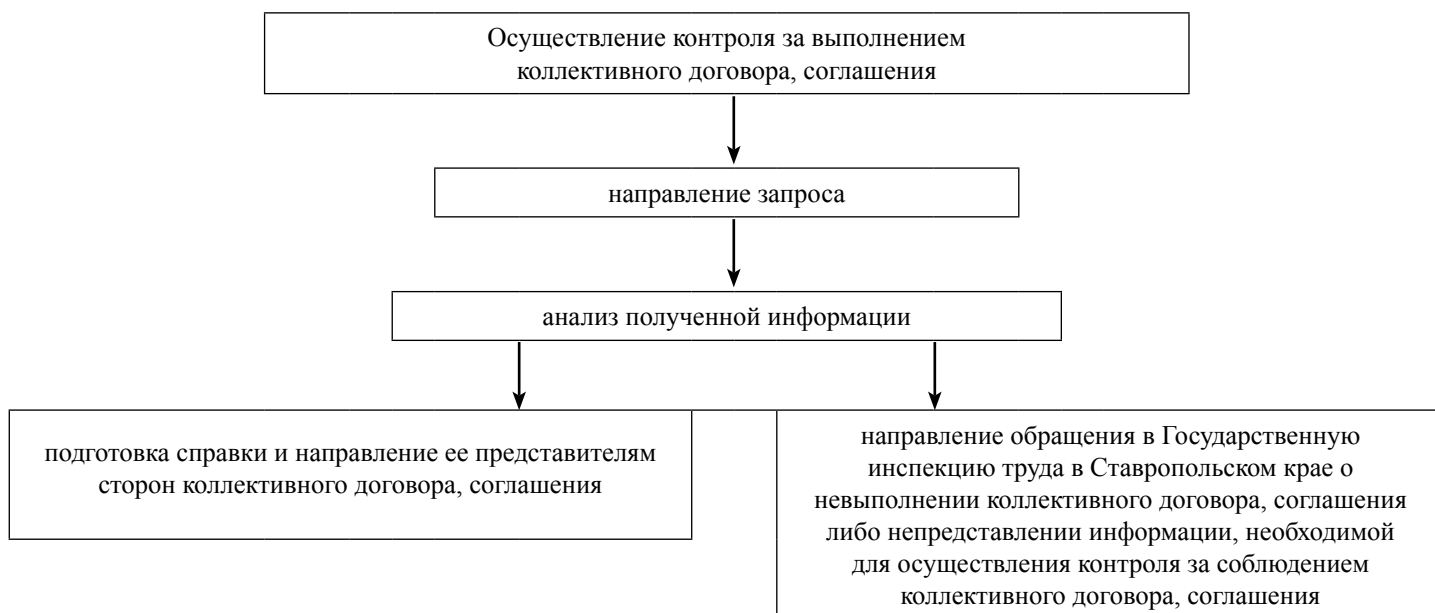
\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)



Приложение 3  
к административному регламенту исполнения  
администрацией Новоалександровского  
муниципаль-ного района Ставропольского  
края государственной функции  
«Осуществление контроля за выполнением  
коллективных договоров, территориальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при исполнении государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****23 октября 2017 г.****№ 880****г. Новоалександровск****Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. N 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», законом Ставропольского края от 01 марта 2007г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 г. №364 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 10 июля 2017 г. № 301), постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 9 июля 2013г. № 780 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» (в редакции постановления администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 14 октября 2014г. № 1124), администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края».

2. Постановление администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 31 августа 2016 года № 579 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края Горovenko Л.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
С.Ф. Сагалаев**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
от 23 октября 2017 г. № 880

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, коллективный договор, соглашение), определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги работодателям, представителям работодателей, осуществляющим деятельность на территории Новоалександровского района Ставропольского края и участвующим в заключении коллективных договоров, соглашений.

#### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются работодатель, представители работодателя (работодателей).

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу (далее – Управление) «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»:

адрес Управления: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

график работы Управления: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, суббота, воскресенье – выходной.

Справочный телефон Управления - 8(86544) 6-18-75.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края [www.newalexandrovsk.ru](http://www.newalexandrovsk.ru), адрес электронной почты Управления - [novoal@nal.stv.ru](mailto:novoal@nal.stv.ru).

Получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявителя;

обращении заявителя по телефону- 8(86544) 6-18-75.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги проводится также посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал), через муниципальные казенные учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском районе (далее – МФЦ)».

На информационных стендах в здании Управления, официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, Едином портале и региональном портале размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края», указанная в приложении 1 к Административному регламенту;

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Управлением.

Предоставление государственной услуги также может осуществляться МФЦ при наличии соответствующего соглашения.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения с занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – журнал учета запросов заявителей) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, и выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения;

отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя и занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управлении.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управлении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации<sup>23</sup>;

Трудовым кодексом Российской Федерации<sup>24</sup>;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»<sup>25</sup>;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>26</sup>;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>27</sup>;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>28</sup>;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>29</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и

23 «Российская газета», № 237, 25.12.1993.

24 «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. I), ст. 3, «Российская газета», № 256, 31.12.2001.

25 «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», №234, 02.12.1995.

26 «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», №95, 05.05.2006.

27 «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть I), ст. 3451, «Российская газета» № 165, 29.07.2006.

28 «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

29 «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036, «Российская газета», № 75, 08.04.2011.

представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»<sup>30</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»<sup>31</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»<sup>32</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»<sup>33</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>34</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»<sup>35</sup>;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»<sup>36</sup>;

Законом Ставропольского края от 01 марта 2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»<sup>37</sup>;

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»<sup>38</sup>;

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»<sup>39</sup>;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»<sup>40</sup>;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги необходимо представить в Управление по месту государственной регистрации заявителя следующие документы:

запрос, оформленный по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

коллективный договор – три экземпляра;

соглашение – количество экземпляров на один больше числа сторон соглашения;

заверенные копии документов, подтверждающие полномочность представителей сторон коллективного договора (дополнительно в соответствии со статьей 31 Трудового кодекса Российской Федерации, если сторона работников представлена иным представителем (представительным органом), и в соответствии со статьей 40 Трудового кодекса Российской Федерации, если коллективный договор заключается в филиале, представительстве и ином обособленном структурном подразделении организации);

заверенные копии устава и свидетельства о регистрации территориального объединения работодателей, территориального отраслевого объединения работодателей, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения (дополнительно в соответствии со статьей 33 Трудового кодекса Российской Федерации, если сторона работодателей в соглашении представлена территориальным объединением работодателей, территориальным отраслевым объединением

30 «Собрание законодательства Российской Федерации» 18.07.2011, № 29, ст. 4479.

31 «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744, «Российская газета», № 148, 02.07.2012.

32 «Собрание законодательства Российской Федерации» 27.08.2012, № 35, ст. 4829, «Российская газета» № 192, 22.08.2012.

33 «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31.08.2012.

34 «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706, «Российская газета», 23.11.2012, № 271.

35 Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», 08.04.2016, № 75.

36 Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015

37 «Ставропольская правда», 06.03.2007, № 52-53.

38 «Ставропольская правда», 01.03.2008, № 43.

39 «Ставропольская правда», 16.12.2009, № 268.

40 «Ставропольская правда», 07.12.2013, №330-331.

работодателей);

заверенная копия решения о создании единого представительного органа для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора, соглашения и заключения коллективного договора, соглашения (дополнительно в соответствии со статьей 37 Трудового кодекса Российской Федерации, если сторона работников в коллективном договоре представлена двумя и более первичными профсоюзными организациями, в соглашении – двумя и более территориальными организациями профессиональных союзов, объединениями профессиональных союзов, территориальными объединениями (ассоциациями) организаций профессиональных союзов).

Все экземпляры коллективного договора, соглашения должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

Документы должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде или от руки, на русском языке, без сокращений слов и аббревиатур.

Документы могут быть представлены заявителем при личном обращении или направлены по почте.

Заявитель может представить в Управление запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Запрос, представленный в Управление в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, региональном портале или официальном сайте Управления без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале или официальном сайте Управления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии запроса в электронной форме;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале или официальном сайте Управления, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале или официальном сайте Управления к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в Управление посредством Единого портала, регионального портала или официального сайта Управления.

Запрос, направленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом Управления, ответственным за прием документов, в журнале учета приема запросов заявителей в день его поступления.

Должностное лицо Управления обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившего в форме электронного документа.

Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги

либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившее в Управление в форме электронного документа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем: непосредственно в Управлении;

на официальном сайте Управления, Едином портале и региональном портале;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Представление документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме, являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса;

запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствуют требованиям к формату его представления;

запрос не подписан простой электронной подписью.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие правового статуса представителей одной из сторон коллективного договора, соглашения требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг  
Максимальный срок ожидания:

для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом в журнале учета запросов заявителей в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (путем направления почтовых отправлений, поступившего в электронной форме) регистрируется в день обращения (поступления) в Управление.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»<sup>41</sup>, и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с Управлением) должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной, и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.»

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

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных Административным регламентом;

доля удовлетворенных полностью и качеством предоставления государственной услуги заявителей в численности получивших государственную услугу, определяемую путем их опроса;

возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения);

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты, сервиса «Личный кабинет».

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления



государственной услуги в электронной форме

Взаимодействие Управления с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии.

По желанию заявителя запрос может быть представлен им в электронном виде. Запрос, оформленный в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Управление, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

запрос, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан электронной подписью и представлен в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf:

лично при посещении Управления;

посредством МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с Управлением);

посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии запроса, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Управление готовит и представляет в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сведения о действующих коллективных договорах, соглашениях по запрашиваемым формам.

При организации записи на прием в Управление заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Управления либо должностного лица Управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Управления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и региональным порталом.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Управление, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в МФЦ;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги; прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги;

уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения;  
отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Ответственными за выполнение каждой административной процедуры являются должностные лица Управления, на которых возложены эти обязанности в соответствии с их должностными регламентами (далее – должностное лицо Управления).

### 3.3. Описание административных процедур

#### 3.3.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление.

Содержание административной процедуры включает в себя информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения об информировании и консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Должностное лицо Управления:

предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок, условия и сроки предоставления государственной услуги;

выдает форму запроса и список документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок заполнения запроса, порядок сбора необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

Результатом административной процедуры является, в зависимости от способа обращения, предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Управления регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой Управлением.

#### 3.3.1<sup>1</sup>. Прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя в Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 40 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие основания, указанного в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо Управления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента;

проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента;

выявляет наличие основания, предусмотренного пунктом 2.8 Административного регламента для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о поступивших документах.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Запрос, поступивший в электронной форме, должностным лицом Управления распечатывается на бумажный носитель, регистрируется и подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

Уведомление о принятии запроса, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

#### 3.3.2. Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Содержание административной процедуры включает в себя регистрацию коллективного договора, соглашения, подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критериями принятия решения об уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения является отсутствие основания, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо Управления:

проводит экспертизу содержания коллективного договора, соглашения для выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права;

регистрирует коллективный договор, соглашение в журнале учета запросов заявителей с присвоением регистрационного номера и даты регистрации;

осуществляет подготовку уведомления заявителю о регистрации коллективного договора, соглашения по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту (по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту, если в коллективном договоре, соглашении выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права) и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, начальнику Управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения о регистрации коллективного договора, соглашения подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо Управления:

на титульном листе всех экземпляров коллективного договора, соглашения проставляет отметку Управления, в которой указывает регистрационный номер, дату регистрации, подпись лица, проводшего уведомительную регистрацию и отметку о наличии или отсутствии замечаний;

выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации коллективного договора, соглашения (один экземпляр коллективного договора, соглашения остается на хранение в Управлении в течение всего срока действия, остальные экземпляры коллективного договора, соглашения вместе с уведомлением о регистрации выдаются (направляются) заявителю);

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения.

В случае если при экспертизе содержания коллективного договора, соглашения выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, должностное лицо Управления сообщает об этом:

представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту;

в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, соглашение в период действия или при продлении действия на новый срок, а также решение о продлении действия коллективного договора, соглашения на новый срок, оформляются отдельными документами в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.6 Административного регламента.

При проведении уведомительной регистрации изменений и дополнений коллективного договора, соглашения, а также коллективного договора, соглашения, срок действия которых продлен, должностное лицо Управления осуществляет последовательность административных действий, предусмотренных пунктами 3.3.1-3.3.3 Административного регламента.

Документы о продлении срока действия коллективного договора, соглашения, изменениях и дополнениях, вносимых в период действия или при продлении действия на новый срок, прилагаются к экземпляру коллективного договора, соглашения, хранящегося в Управлении.

3.3.3. Отказ в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в документах заявителя основания, предусмотренного пунктом 2.9 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо Управления осуществляет подготовку уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, начальнику Управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо Управления:

выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### 4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем начальника Управления путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела организационно-информационного обеспечения и трудовых отношений Управления постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа по труду, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в Управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводят по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в Управлении заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

##### 5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления,

его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ Управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Управление, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в Управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края ([www.newalexandrovsk.ru](http://www.newalexandrovsk.ru)); адреса электронной почты Управления ([novoal@nal.stv.ru](mailto:novoal@nal.stv.ru)) в сети Интернет;

единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в Управление.

Жалоба передается в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные абзацем четырнадцатым и абзацем пятнадцатым пункта 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в Управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Управления последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, на Едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления подаются начальнику Управления.

Жалобы на решения начальника Управления подаются главе администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Форма и порядок ведения журнала определяются Управлением.

Жалоба рассматривается должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы Управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего Управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

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

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление  
уведомительной регистрации коллективных  
договоров, территориальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»



Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление  
уведомительной регистрации коллективных  
договоров, террито-риальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

Форма

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАПРОСОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**  
по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений

1.	Порядковый номер записи	
2.	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3.	Наименование и правовой статус заявителя, почтовый адрес, контактные номера телефонов, факса, адрес электронной почты	
4.	Наименование коллективного договора, соглашения, срок действия, дата подписания	
5.	Сведения о сторонах, заключивших коллективный договор, соглашение, юридические адреса, номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты	
6.	Численность работников, на которых распространяется коллективный договор, соглашение	
7.	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного договора, соглашения	
8.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения (без замечаний)	
9.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения (с замечаниями)	
10.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	
11.	Примечание	



Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление  
уведомительной регистрации коллективных  
договоров, территориальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

Форма

На бланке письма  
заявителя

\_\_\_\_\_ (наименование Управления)  
\_\_\_\_\_

### ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование коллективного договора, соглашения)

Наименование и правовой статус заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов, факса заявителя: \_\_\_\_\_

Сообщаю следующие сведения:

1. \_\_\_\_\_  
(сведения о сторонах, заключивших коллективный договор, соглашение, юридические адреса,  
номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты)

2. \_\_\_\_\_  
(численность работников, на которых распространяется коллективный договор, соглашение)

\_\_\_\_\_ дата составления запроса

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление  
уведомительной регистрации коллективных  
договоров, территориальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

Форма

На бланке письма  
Управления

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование коллективного договора, соглашения)

Управление сообщает, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование коллективного договора, соглашения)зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., регистрационный номер \_\_\_\_\_.  
(дата регистрации)

Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены. Одновременно рекомендуем (указывается при необходимости):

Начальник  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление  
уведомительной регистрации коллективных  
договоров, территориальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

Форма

На бланке письма  
Управления

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя, адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование представителей сторон, подписавших  
коллективный договор, соглашение, адреса)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование коллективного договора, соглашения)

Управление сообщает, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование коллективного договора, соглашения)

зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., регистрационный номер \_\_\_\_\_.  
(дата регистрации)

При регистрации коллективного договора, соглашения выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

\_\_\_\_\_ (условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора, соглашения) и нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора, соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта))

Условия Соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению. Одновременно рекомендуем (указывается при необходимости):

Начальник  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление  
уведомительной регистрации коллективных  
договоров, территориальных, отраслевых  
(межотраслевых) и иных соглашений,  
заключаемых на территории Новоалександ-  
ровского муниципального района  
Ставропольского края»

Форма

На бланке письма  
Управления

\_\_\_\_\_  
(Государственная инспекция труда  
в Ставропольском крае, адрес)

### СООБЩЕНИЕ

о выявленных условиях коллективного договора, соглашения,  
ухудшающих положение работников

Управление сообщает, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование коллективного договора, соглашения)

зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., регистрационный номер \_\_\_\_\_  
(дата регистрации)

При регистрации коллективного договора, соглашения выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

\_\_\_\_\_  
(условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора, соглашения) и нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора, соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта))

Начальник  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление  
уведомительной регистрации коллективных  
договоров, территориальных,  
отраслевых (межотраслевых) и иных  
соглашений, заключаемых на территории  
Новоалександровского муниципального  
района Ставропольского края»

Форма

На бланке письма  
Управления

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» в предоставлении государственной услуги по Вашему запросу от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года **отказано** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(основание отказа)

Начальник  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****24 октября 2017 г.****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****№ 888****г. Новоалександровск****О награждении  
медалью «Кавалер Труда»  
Назаренко Т.М.**

В соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, решением Совета Новоалександровского муниципального района от 20.09.2013 г. № 6/33 «Об утверждении Положения о наградах Новоалександровского муниципального района Ставропольского края» и на основании протокола заседания комиссии по наградам Новоалександровского муниципального района Ставропольского края № 21 от 24.10.2017 года, администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. За вклад в развитие перерабатывающей отрасли в Новоалександровском районе, многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня народного единства наградить медалью «Кавалер Труда» Назаренко Татьяну Михайловну, директора общества с ограниченной ответственностью «Переработчик», г. Новоалександровск.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в муниципальной газете «Новоалександровский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Новоалександровского  
муниципального района  
Ставропольского края  
С.Ф. Сагалаев**

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

### **РАЗДЕЛ I РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

от 24. 10. 2017 г. № 4/24 Об избрании главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края	стр. 1
от 24. 10. 2017 г. № 4/25 Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края	стр. 2
от 24. 10. 2017 г. № 4/27 Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края	стр. 3
от 24. 10. 2017 г. № 4/29 Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления их для опубликования средствами массовой информации	стр. 34
от 26 октября 2017 г. № 5/34 Об установлении земельного налога на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края	стр. 37
от 26 октября 2017 г. № 5/35 О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края	стр. 38
от 26 октября 2017 г. № 5/36 Информация об исполнении бюджета муниципального образования город Новоалександровск Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 42
от 26 октября 2017 г. № 5/37 Информация об исполнении бюджета муниципального образования Григоропольского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 57
от 26 октября 2017 г. № 5/38 Информация об исполнении бюджета муниципального образования станицы Кармалиновской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 72
от 26 октября 2017 г. № 5/39 Информация об исполнении бюджета Краснозоринского сельсовета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 78
от 26 октября 2017 г. № 5/40 Информация об исполнении бюджета муниципального образования Присадового сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 92
от 26 октября 2017 г. № 5/41 Информация об исполнении бюджета муниципального образования станицы Расшеватской Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 106
от 26 октября 2017 г. № 5/42 Информация об исполнении бюджета муниципального образования Светлинского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 122
от 26 октября 2017 г. № 5/43 Информация об исполнении бюджета муниципального образования Темижбекского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года	стр. 132

**РАЗДЕЛ III**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

от 19.10.2017 г. № 868

О награждении медалью «Кавалер Труда» Иванова И.М.

стр. 148

от 19.10.2017 г. № 869

О награждении медалью «За вклад в развитие образования Новоалександровского района Ставропольского края».

стр. 149

от 23.10.2017г. № 878

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров».

стр. 150

от 23.10.2017г. № 879

Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края».

стр. 169

от 23.10.2017г. № 880

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края».

стр. 178

от 24.10.2017г. № 888

О награждении медалью «Кавалер Труда» Назаренко Т.М.

стр. 198