



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ Вестник Ташелки

6+

№02 (068),
22 января 2019 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1/1 от 14.01.2019 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПАРКОВОК НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 29.12.2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Ташелка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению.
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Ташелки» и размещению на официальном сайте поселения tashelka.stavrsp.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Ю. РУБЛЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2019 г. № 1/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПАРКОВОК НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения реестра парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее — Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает порядок ведения реестра парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее — реестр парковок общего пользования местного значения).

1.3. Основная цель ведения реестра парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения — формирование единой базы парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области

2. Содержание реестра парковка автомобильных дорог общего пользования местного значения

2.1. Реестр парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения ведется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению и включает в себя следующую информацию:

- адрес парковки;
- описание парковки (габаритные размеры, количество парковочных мест, наличие парковочных мест для инвалидов, наличие средств организации дорожного движения);
- основание внесения парковки в реестр;
- дата внесения парковки в реестр;
- примечание.

3. Порядок ведения реестра парковка автомобильных дорог общего пользования местного значения

3.1. Реестр парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения ведет специалист администрации сельского поселения Ташелка.

3.2. Реестр парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения хранится на электронных носителях.

3.3. Основанием для включения в реестр парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения является устройство или выявление парковки в процессе инвентаризации.

3.4. Сведения о парковках на автомобильных дорогах общего пользования местного значения включаются в реестр парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в течение пяти рабочих дней со дня устройства парковки или выявления ее в процессе проведения инвентаризации.

3.5. Внесение изменений и дополнений в реестр парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения осуществляется по мере устройства парковок или их выявления.

3.6. Контроль за соблюдением порядка ведения реестра парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения осуществляет Глава сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению о порядке ведения реестра парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕЕСТР ПАРКОВОК НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Адрес местонахождения парковки	Описание парковки	Основание внесения парковки в реестр	Дата внесения парковки в реестр	Примечание
-------	--------------------------------	-------------------	--------------------------------------	---------------------------------	------------

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3 от 18 января 2019 года

О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2017 года №421-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», а также в целях социальной защищенности работников администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2019 года в сумме 11 280 рублей в месяц следующим работникам администрации:

- водителю автомобиля администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- уборщице служебных помещений администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- водителям автомобиля (пожарная машина) администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- инструктору по работе с молодежью администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- инструктору по спорту администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- водителю по социальной политике администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет средств сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Ташелки» и на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (tashelka.stavrsp.ru).

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2019 года.

Глава сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Ю. РУБЛЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №4 от 18 января 2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 11.09.2017 ГОДА №38

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 октября 2018 г. № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании протеста прокуратуры Ставропольского района Самарской области от 24.12.2018 г. № 07-17-2018 года администрация сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией, утвержденное постановлением администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.09.2017 года №38 следующие изменения:

1.1. пункты 1 и 6 после слов «кроме политической партии» дополнить словами:

«и органа профессионального союза, в том числе выборного органа выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования»;

1.2. в пункте 5 вместо слов «в пункте 4» читать «в пункте 2».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Ташелки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ташелка в сети интернет <http://www.tashelka.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Ташелка А.Ю.РУБЛЕВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ №5 от 18 января 2019 года****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ,
ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД
ТЕРРИТОРИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ
БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, А ТАКЖЕ НА ПОСАДКУ
(ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Ташелки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области и в сети Интернет <http://www.tashelka.stavrsp.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации сельского поселения Ташелка муниципального района
Ставропольский Самарской области А.Ю.РУБЛЕВ**

Утвержден
постановлением администрации
сельского поселения Ташелка
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 18.01.2019 г. № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ
ПРЫЖКОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ ПОСЕЛЕНИЯ,
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ
БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, А ТАКЖЕ НА ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА
РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические или юридические лица (далее - заявитель) (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

Исполнитель муниципальной услуги - администрацией сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный закон №210-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Администрация сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области	Устав, административный регламент
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1) Направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение N 3); 2) направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение N 4)	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней*, включая день подачи заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	1) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению №2 к настоящему регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности; 2) устав, если заявителем является юридическое лицо; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в подпункте 1.2.2 настоящего регламента; 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 1.2.2 настоящего регламента; 6) проект порядка выполнения (по виду деятельности): - авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ; - десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна; - подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъема на высоту свыше 50 метров; 7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ; 8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов; 9) наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации; 10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации; 11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах по выполнению авиационных работ. Примечание: документы, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей). Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполкоме. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Исполкома. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг	п. 15 правил, утвержденных постановлением РФ №1050; п. 14 Правил, утвержденных постановлением КМ РТ №655

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления государственным органам, орган местного самоуправления либо организациям, в распоряжении которых находятся данные документы	Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: Положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации, о возможности использования воздушного пространства заявителем представляется посредством направления запроса в Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Приволжское МТУ ВТ Росавиации). Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. Запрещается от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций. Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги	
2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях предоставления нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу	1.Приволжское МТУ ВТ Росавиации. 2.Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Самарской области. 3.Министерство внутренних дел Российской Федерации по Самарской области.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) Подача документов ненадлежащим лицом; 2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; 3)В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4) Представление документов в ненадлежащий орган	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены. Основания для отказа: получение отрицательных заключений государственных органов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, по результатам согласования выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией поселения	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения муниципальной услуги в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположение помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет»; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: очередей при приеме документов и выдаче заявителям результатов муниципальной услуги; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействия) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем при личном обращении, на сайте	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет. В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа заявление подается через сеть Интернет на сайт Администрации (http://www.tashelka.stavrsp.ru).	
¹ Длительность процедур исчисляется в рабочих днях.		

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя;

2) принятие и регистрация заявления;

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

4) обследование жилищных условий комиссией;

5) подготовка результата муниципальной услуги;

6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №4.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультации по порядку получения муниципальной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Администрацию. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении №4.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Администрацию по электронной почте. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Администрации, ведущий прием заявлений, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Администрации осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение Главе администрации.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение Главе администрации или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Глава администрации рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет

заявление в Администрацию.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист Администрации направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении:

Положительного заключения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации, о возможности использования воздушного пространства заявителем.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленный запрос.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Администрацию.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист Администрации рассмотрев материалы принимает решение о выдаче разрешения или готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленный на утверждение проект документа.

3.5.2. Глава администрации сельского поселения Ташелка подписывает разрешение или письмо об отказе.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

3.5.3. Специалист Администрации получив подписанное разрешение издает установленным способом заявителя и по прибытию заявителя выдает разрешение. В случае если в предоставлении муниципальной услуги отказано, направляет подписанное письмо заявителю почтовым отправлением.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя;

в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры, в случае направления ответа почтовым отправлением.

Результат процедур: выданное разрешение или направленное письмо об отказе.

3.6. Исправление технических ошибок

3.6.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Администрацию:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №5);

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

3.6.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Администрацию.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалиста Администрации.

3.7.3. Специалист Администрации рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под росписью с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в администрацию оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визируемое проектное;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений Главой администрации сельского поселения Ташелка представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Ташелка, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами отдела инфраструктурного развития.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Администрацию сельского поселения Ташелка или в администрацию муниципального района. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Ставропольский Самарской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Ставропольский Самарской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Ставропольский Самарской области;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Ставропольский Самарской области;

7) отказ Администрации сельского поселения Ташелка, должностного лица Администрации сельского поселения Ташелка, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

Администрации сельского поселения Ташелка (<http://www.tashelka.stavsrp.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации сельского поселения Ташелка принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципального района Ставропольский Самарской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)
ОТ _____
(далее -заявитель).
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Запрос о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

подъема привязных аэростатов, выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)
на воздушном судне:
тип _____
государственный (регистрационный) опознавательный знак _____
заводской номер (при наличии) _____
Срок использования воздушного пространства над территорией: _____
начало _____ окончание _____
Место использования воздушного пространства над территорией (посадочные площадки, планируемые к использованию): _____
Время использования воздушного пространства над территорией _____
(ночное/дневное). Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: _____

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

(подпись) _____ (расшифровка) _____
(число, месяц, год) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

РАЗРЕШЕНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, А ТАКЖЕ НА ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА

№ _____ от _____
В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138, Администрация сельского поселения Ташелка разрешает _____

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)
адрес места нахождения/жительства): _____
свидетельство о государственной регистрации: _____

данные документа, удостоверяющего личность: _____ (серия, номер)
_____ (серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией для: _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)
на воздушном судне:
тип _____
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак _____
заводской номер (при наличии) _____
Сроки использования воздушного пространства над территорией : _____
Ограничения/применения: _____
Срок действия разрешения: _____

(должность) _____ (подпись) _____
(расшифровка) _____
данное разрешение оформляется на бланке администрации сельского поселения _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

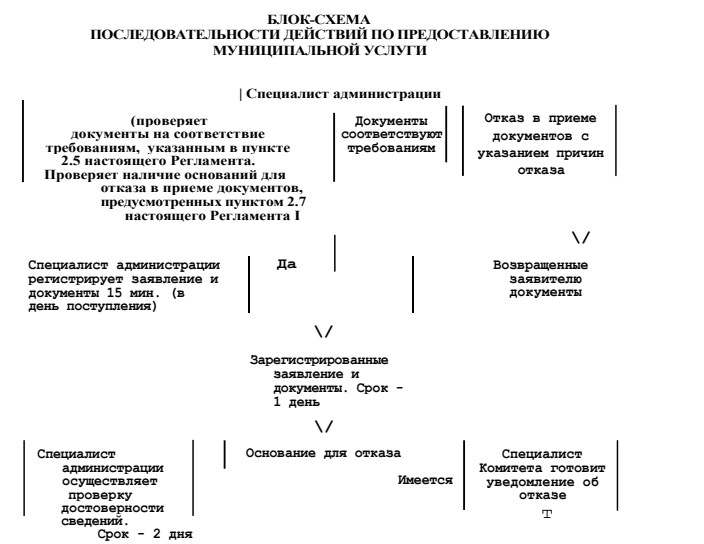
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, А ТАКЖЕ НА ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА

« ____ » _____ 20 г.
(наименования юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность) _____ (подпись) _____
(расшифровка) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка



1.----- ?

специалист администрации готовит

Специалист согласовано

Не

Согласование документа

Не имеется

Отсутствует <-----

Согласование документа

Нет

Специалист администрации готовит

Уведомление об отказе (5 дней)

отказе

уведомление об

Да

Разрешение на заявленный вид деятельности

Л

ГЛАВА администрации подписывает → разрешение или уведомление об отказе. Срок - 1 день

И

Подписанное разрешение или уведомление об отказе (1 день)

"Т"

Специалист администрации извещает заявителя и

Выданное разрешение или уведомление об отказе. Срок - 1 день в журнал учета выданных разрешений. Срок - 1 день

ПРИЛОЖЕНИЕ №5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

СПИСОК УДАЛЕННЫХ РАБОЧИХ МЕСТ И ГРАФИК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов
	-	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ №6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

ГЛАВЕ администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области

от:

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано:

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение: _____ ;

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____ ;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

(Форма)

Журнал № _____

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией сельского поселения Ташелка посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Ташелка

Хранить _____ года.

Начат _____.

Окончен: _____.

п/п	№/дата разрешения	Наименование заявителя	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного судна, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка	Тип воздушного судна, государственного (муниципального) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Ограничения/примечания

ПРИЛОЖЕНИЕ к Административному регламенту предоставления муниципальной услуга по выдаче разрешению на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ташелка

(Справочное)

РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ

Администрация сельского поселения Ташелка

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации	230-547	remneva2@mail.ru
Заместитель Главы администрации	230-547	remneva2@mail.ru
Специалист администрации	230-546	remneva2@mail.ru

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №2 от 22 января 2018 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области» от 01.12.2018 года, Собрание представителей сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Устав сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятый решением Собрания представителей сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.04.2014 года № 12 (далее – Устав):

1) в статье 7 Устава пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

Федерации»;

2) часть 1 статьи 8 Устава дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей.»;

3) пункт 8 статьи 40.1 Устава изложить в следующей редакции:

«8. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или депутат Собрания представителей поселения, определяемые решением Собрания представителей поселения.»;

4) пункт 2 статьи 62 Устава изложить в следующей редакции:

«2. Под официальным опубликованием (обнародованием) муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления понимается первая публикация его полного текста в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» или в газете «Вестник Ташелки», являющихся источниками официального опубликования муниципальных правовых актов поселения.»;

5) пункт 1 статьи 63 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» или в газете «Вестник Ташелки.».

2. Поручить Главе сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Глава сельского поселения) направить настоящее Решение на государственную регистрацию в течение 15 (пятнадцати) дней со дня принятия настоящего Решения.

3. После государственной регистрации вносимых настоящим Решением изменений в Устав сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществить официальное опубликование настоящего Решения.

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

Председатель Собрания представителей сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области
В.Н. ХОХЛОВА
Глава сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Ю. РУБЛЕВ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №3 от 22 января 2019 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2018 ГОДА №41 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2010 И 2021 ГОДОВ»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2018 года № 41 «О бюджете сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (газета «Вестник Ташелки» от 29 декабря 2018 года № 23(066)) следующие изменения:

1. Статью 9 изложить в следующей редакции: «Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с приложением № 1 к настоящему Решению».

2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Вестник Ташелки» и на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (tashelka.stavrsp.ru).

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Ю. РУБЛЕВ
Председатель собрания представителей сельского поселения Ташелка
муниципального района Ставропольский Самарской области В.Н. ХОХЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Ташелка
муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.01.2019 г. №3

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код главного администратора	Код бюджетной классификации дохода	Наименование главного администратора бюджета сельского поселения, групп, подгрупп, статей, элементов, кодов экономической классификации, доходов			
1	2	3			
100		Федеральное казначейство			
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	727	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
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	727	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
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	727	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
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	727	1 14 02053 10 0000 440	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 материальных запасов по указанному имуществу
182		Федеральная налоговая служба	727	1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов
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 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	727	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)
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	727	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
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	727	1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	727	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	454		Администрация сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области
182	1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	454	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
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	454	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	454	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	454	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
932		Управление финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	454	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных займов (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
932	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	454	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
932	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	454	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
932	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	454	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
932	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	454	2 02 20041 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
727		«Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»	454	2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
727	1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	454	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
727	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)	454	2 02 35118 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
727	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	454	2 02 39999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
727	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	454	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
			454	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
			454	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
			454	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений