



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
**ПОДСТЕПКИ**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

# Подстепкинский ВЕСТНИК

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №86 от 20 сентября 2018 г.

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 27 марта 2015 года № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (в редакции Постановления Правительства Самарской области от 19 апреля 2017 года № 249), администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, а также предприятиями и учреждениями сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, при условии утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.07.2012 года № 11 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления и предоставляются администрацией сельского поселения Подстепки, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Подстепкинский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Подстепки в сети Интернет <http://podstepki Stavrs.ru/>.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

*Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Г.Ф. МУРАСИНА*

ПРИЛОЖЕНИЕ к Постановлению администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 20.09.2018 года № 86

### ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия органа местного самоуправления	Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу (исполняющий муниципальную функцию)
1.	Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта	Решение Собрании представителей сельского поселения Подстепки от 25.06.2012 года № 19 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области»	Администрация сельского поселения Подстепки
2.	Выдача разрешения на снос зеленых насаждений	Решение Собрании представителей сельского поселения Подстепки от 25.06.2012 года № 19 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области» Постановление администрации сельского поселения Подстепки от 14.01.2015 года № 2 «Об утверждении Положения о сносе и восстановлении зеленых насаждений на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области»	Администрация сельского поселения Подстепки
3.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Решение Собрании представителей сельского поселения Подстепки от 25.06.2012 года № 19 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области» Постановление администрации сельского поселения Подстепки от 17.03.2016 года № 7 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»	Администрация сельского поселения Подстепки
4.	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в сельском поселении Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области	Постановление администрации сельского поселения Подстепки от 30.05.2018 № 45 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, и упразднение адресов объектам недвижимости»	Администрация сельского поселения Подстепки
5.	Утверждение документации по планировке территории	Постановление администрации сельского поселения Подстепки от 27.02.2018 № 15 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»	Администрация сельского поселения Подстепки
6.	Установление публичного сервитута в интересах местного самоуправления или местного населения	Решение Собрании представителей сельского поселения Подстепки от 15.06.2018 года № 25 «Об утверждении Положения о порядке проведения общественных слушаний при установлении публичного сервитута в интересах местного самоуправления или местного населения, установления и прекращения публичного сервитута на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области»	Администрация сельского поселения Подстепки
7.	Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящимся в собственности муниципального образования	Федеральный закон от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»	Администрация сельского поселения Подстепки
8.	Выдача документов (справок с места жительства, справок о составе семьи, иных справок и документов) Выполнение запросов социально-правового характера и тематических запросов граждан и организаций	1. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 2. Федеральный закон от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; 3. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; 4. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук; 6. Закон Самарской области от 12 мая 2005 года № 109-ГД «Об архивном деле в Самарской области»; 7. Устав сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области	Администрация сельского поселения Подстепки
9.	Выдача технических условий на подключение к сетям водоснабжения/ водоотведения	Федеральный закон «О водоснабжении и водоотведении» от 07.12.2011 года № 416-ФЗ	МУП «Водоканал Подстепки»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №89 от 26 сентября 2018 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки, администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям сельского поселения Подстепки в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование», газете «Подстепкинский Вестник» и на сайте поселения в сети Интернет по адресу <http://podstepki.stavrsp.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Г.Ф. МУРАСИНА**

ПРИЛОЖЕНИЕ к Постановлению администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.09.2018 года № 89

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**  
1.1. Настоящий порядок (далее - Порядок) предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области разработан в целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.  
1.3. Субсидию из бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется муниципальным унитарным предприятиям в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

**2. Категории получателей субсидий**  
2.1. Право на получение субсидий имеют муниципальные унитарные предприятия, деятельностью которых является выполнение работ по благоустройству территории общего пользования, оказание услуг по поставке коммунальных ресурсов на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

**3. Цель предоставления субсидий**  
3.1. Субсидии предоставляются из бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на покрытие (возмещение) части затрат (расходов), связанных с выполнением работ по благоустройству территории общего пользования, оказание услуг по поставке коммунальных ресурсов на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальными унитарными предприятиями.

**4. Условия предоставления субсидии**  
4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.03г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

4.2. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

4.3. Субсидия предоставляется Предприятию на безвозмездной основе, в размере, необходимом для финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, но не более суммы, запрашиваемой Предприятием.  
4.4. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Собором представителей сельского поселения Подстепки о выделении субсидии Муниципальному унитарному предприятию из средств бюджета сельского поселения Подстепки заключает с Предприятием соглашение, которое должно предусматривать:

- 1) сроки перечисления субсидии;
  - 2) форму предоставления отчета об использовании субсидии;
  - 3) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатка субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году.
- 4.5. Администрация осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

**5. Порядок предоставления субсидии**  
5.1. Для получения субсидии Предприятие представляет на имя Главы сельского поселения Подстепки письменное заявление о предоставлении субсидии.  
К заявлению прилагаются следующие документы:  
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;  
- копия устава;  
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;  
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;  
- копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках на последнее число месяца, предшествующего дате подачи.  
Заявление о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы должны быть четко напечатаны. Исправления и подчистки не допускаются. Заявление о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы рассматриваются главным распорядителем, в течение 30 (Тридцати) рабочих дней. Предоставленные документы заявителю не возвращаются.  
Заявлениям будет отказано в предоставлении субсидии в случаях:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка;
  - недостоверности представленной получателем субсидии информации;
  - несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.
- У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Главе 3 настоящего Порядка.

Предоставление субсидий осуществляется на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

5.2. В случае установления соответствия условий предоставления субсидии и принятия соответствующего решения Собором представителей сельского поселения Подстепки о выделении субсидии Муниципальному унитарному предприятию Администрация заключает с Предприятием соглашение на предоставление субсидии (Приложение 2 к Порядку).

5.3. На основании заключенного соглашения Администрация перечисляет субсидию на расчетный счет Предприятия.

5.4. Средства субсидии должны носить целевой характер. Предприятие обязано предоставить в Администрацию отчет о целевом использовании субсидии в 30-дневный срок после поступления субсидии (приложение 3 к Порядку).

5.5. В случае нарушения установленных настоящим Порядком условий предоставления субсидии или нецелевого использования, полученные средства возвращаются Предприятием в бюджет сельского поселения Подстепки в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента их обнаружения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям сельского поселения Подстепки в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденному Постановлением администрации сельского поселения Подстепки от 26.09.2018 года № 89

**СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

с.Подстепки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы поселения Мурашина Г.Ф., действующей на основании Устава, и Муниципальное унитарное предприятие сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**  
1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Муниципальному унитарному предприятию «\_\_\_\_\_» в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг (далее - Субсидия).

**2. Права и обязанности**

2.1. Администрация обязуется:  
2.1.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация имеет право:  
2.2.1. Проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Соглашением.

2.2.2. Осуществлять проверки целевого использования Получателем субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.

2.2.3. Запрашивать от Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.

2.2.4. Требовать возврата средств при установлении факта нецелевого использования Получателем субсидии в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента их обнаружения.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидии по целевому назначению.

2.3.2. Осуществить возврат в бюджет сельского поселения Подстепки субсидии в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.

2.3.3. В случае наличия по состоянию на конец текущего финансового года остатка средств, выделенных в соответствии с настоящим Соглашением, вернуть неиспользованные денежные средства.

2.3.4. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

**3. Порядок расчета и перечисления субсидии**

3.1. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на текущий финансовый год.

3.2. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_ рублей.

3.3. Перечисление субсидии производится в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, предоставляемых по настоящему Соглашению.

**5. Сроки действия соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до конца текущего финансового года.

**6. Заключительные положения**

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, ОГРН 1056382080336, ИНН/КПП 6382050499/638201001, адрес: 445143, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, ул.Советская, д.1А  
Глава Г.Ф. Мурашина

ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям сельского поселения Подстепки в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденному Постановлением администрации сельского поселения Подстепки от 26.09.2018 года № 89

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ**

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Цели предоставления субсидий	Плановые назначения (руб.)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.)	Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода) (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №92 от 11 октября 2018 г.

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ И (ИЛИ) РАБОТ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ НА ВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктами 9.2, 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (Приложение к настоящему Постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Подстепкинский Вестник» и на сайте сельского поселения по адресу <http://podstepki.stavsr.ru/>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

#### Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Г.Ф. МУРАСИНА

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден Постановлением администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 11 октября 2018 года № 92

### ПОРЯДОК И ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ ОКАЗАНИЯ НА ВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, и включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области (далее – дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, региональная программа капитального ремонта).

2. Получателем дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области является некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области – НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Самарской области» (далее – региональный оператор).

3. Оказание на возвратной и (или) безвозвратной основе дополнительной помощи за счет средств бюджета осуществляется в случае отсутствия возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации последствий аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее – чрезвычайная ситуация) за счет средств регионального оператора в связи с превышением стоимости работ и (или) услуг, указанной в сметах на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, над прогнозируемым совокупным объемом поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта (далее – превышение стоимости работ и (или) услуг для ликвидации чрезвычайной ситуации). Режим чрезвычайной ситуации должен быть введен на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

Решение об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации принимается региональным оператором в соответствии с Порядком принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по вопросам, предусмотренным пунктами 1-3 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

4. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется Администрацией сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация) из бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется в целях частичного финансового обеспечения проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации в случае указанном в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

7. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется, если региональный оператор соответствует на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируются заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

а) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области;

в) не имеет фактов нецелевого использования субсидий.

8. Для получения дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области региональный оператор в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации представляет в Администрацию следующие документы и сведения:

1) заявка-обоснование на предоставление дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области с приложением документов и сведений (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) сведения о соответствии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) копия акта обследования многоквартирного дома с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) с приложением фото- и (или) видеоматериалов, подтверждающих разрушения (повреждения);

4) копии дефектных ведомостей и смет на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, проверенные и согласованные региональным оператором;

5) сведения о прогнозируемом совокупном объеме поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация и собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта.

9. Администрация регистрирует документы и сведения в день их поступления.

10. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов и сведений осуществляет их проверку и принимает решение о возможности или невозможности предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

11. Решение о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области принимается Администрацией в случаях, если:

1) в дефектных ведомостях и сметах, представленных в соответствии с подпунктом 5 пункта 8

настоящего Порядка, содержатся работы и (или) услуги, не предусмотренные перечнем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, оказание и (или) выполнение которых финансируется за счет средств фонда капитального ремонта многоквартирных домов, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории Самарской области.

2) представленные региональным оператором документы и сведения, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) не представлены (представлены не в полном объеме) документы и сведения, указанные в пункте 8 настоящего Порядка;

4) в представленных документах и сведениях содержится недостоверная информация.

5) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.

12. В случае принятия решения о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения извещает регионального оператора о принятом решении с указанием причины принятия такого решения.

13. В случае принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет региональному оператору проект соглашения о предоставлении дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – соглашение).

14. Региональный оператор в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в Администрацию подписанное со своей стороны соглашение для получения дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

15. Администрация не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета заключает с региональным оператором соглашение.

В соглашении предусматриваются:

1) реквизиты счета регионального оператора, на который подлежит перечислению дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области;

2) обязательные условия предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, установленные ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) сроки, периодичность, порядок и формы представления региональным оператором отчетности об использовании дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

16. В случае непредоставления региональным оператором подписанного соглашения или его несоответствия установленной форме Администрация принимает решение об отказе в заключении соглашения и предоставлении дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, о чем направляет региональному оператору соответствующее уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

17. Перечисление дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на счет регионального оператора.

18. Расчет размера дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области производится по формуле:

**Суб. = Вкр - Сработ,**

где:

Суб. - размер дополнительной помощи;

Вкр - прогнозируемый совокупный объем поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация, и собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта;

Сработ - стоимость работ и (или) услуг, указанная в сметах на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

Размер дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области не может превышать расчетное значение и формируется исходя из возможностей местного бюджета.

19. Условиями предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области региональному оператору являются:

1) использование региональным оператором дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в сроки, установленные соглашением;

2) предоставление отчета об использовании дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в порядке, сроки и по форме, которые определены соглашением;

3) согласие регионального оператора на осуществление Администрацией, предоставившей дополнительную помощь за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, проверку соблюдения региональным оператором условий, целей и порядка предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

20. Региональный оператор несет ответственность за нецелевое использование дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. В случае нарушений условий предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, нецелевого использования дополнительной помощи за счет средств местного бюджета Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет региональному оператору письменное уведомление о возврате дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

22. Региональный оператор обязан перечислить денежные средства, полученные в виде дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, в местный бюджет в течение 10 рабочих дней после получения письменного уведомления от Администрации о возврате дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

23. В случае отказа от возврата регионального оператора указанных средств их возмещение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

24. Региональный оператор в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным годом, возвращает в бюджет сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области остатки дополнительной помощи, предоставленной за счет средств местного бюджета, не использованные в отчетном году.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку и перечню случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета поселения Хомутовка дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

**ФОРМА ЗАЯВКА-ОБОСНОВАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ НА БЕЗВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) ВОЗВРАТНОЙ  
ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ  
КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОВАРТИРНЫХ ДОМАХ**

(наименование организации)

ходатайствует об оказании на безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных(ом) домах(е), расположенных по адресу(у):

С Порядком и перечнем случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории поселения сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, ознакомлена и согласна. Достоверность предоставляемых сведений и целевое использование дополнительной помощи за счет средств бюджета поселения Хомутовка в случае ее предоставления гарантирую.

Приложение:

1) пояснительная записка, включающая в себя информацию о необходимости предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета, на №.;

2) копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью регионального оператора, на №.;

3) банковские реквизиты организации с указанием счета регионального оператора для перечисления дополнительной помощи за счет средств бюджета на №.;

4) информация о планируемом использовании дополнительной помощи за счет средств бюджета на №.

Юридический адрес:

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №93 от 11 октября 2018 г.

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА № 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» ОРГАНом Внутреннего Администрации сельского поселения Подстепки Муниципального района Ставропольский Самарской Области

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Подстепкинский Вестник» и на сайте сельского поселения по адресу <http://podstepki.stavrsp.ru/>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава сельского поселения Подстепки муниципального района  
Ставропольский Самарской области Г.Ф. МУРАСИНА*

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден Постановлением администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 11 октября 2018 года №93

#### ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА № 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» ОРГАНом Внутреннего муниципального финансового контроля Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

##### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок) органом внутреннего муниципального финансового контроля.

Настоящий Порядок не распространяется на ведомственный контроль в сфере закупок, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - муниципальное образование), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок (далее - орган финансового контроля) осуществляются администрацией сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

1.3. Орган финансового контроля возглавляет Глава администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.4. Деятельность органа финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.5. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются муниципальные служащие органа финансового контроля, назначенные распоряжением Администрации.

1.6. В своей работе должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструкциями, иными нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, других министерств и иных органов исполнительной власти Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, настоящим Порядком.

1.7. Предметом контрольной деятельности по настоящему Порядку является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов муниципального образования).

Целью контроля является установление законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок.

1.8. Контрольная деятельность органа финансового контроля осуществляется в отношении заказчиков муниципального образования, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), в форме проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

1.9. Орган финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;
- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.10. Под проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.11. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта контроля.

Под встречными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые в

рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

1.12. Должностные лица органа финансового контроля, участвующие в проведении проверки, должны отвечать следующим требованиям:

- отсутствие близкого родства с должностными лицами субъекта контроля;
- отсутствие трудовых отношений в субъекте контроля не менее одного года до начала проведения контрольного мероприятия.

1.13. При осуществлении полномочий, органом финансового контроля направляются субъектам контроля акты (заключения) проверок и предписания в случае установления нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.14. Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ органа финансового контроля, содержащий указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, получивший предписание, для устранения указанного нарушения в срок, установленный в предписании.

1.15. При выявлении в результате проведения органом финансового контроля плановых и внеплановых проверок, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля вправе:

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по форме согласно приложению к настоящему Порядку. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного абзацами 2 - 4 пункта 1.9 раздела 1 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;
- направлять материалы проверок в органы прокуратуры для возбуждения дела об административном правонарушении;
- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.16. Предписания направляются субъектам контроля не позднее 20 календарных дней с даты подписания акта (заключения) проверки.

1.17. Орган финансового контроля в течение 3 рабочих дней, с даты выдачи предписания, обязан разместить это предписание и акт (заключение) проверки в единой информационной системе.

1.18. В случае поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ предписания, орган финансового контроля вправе привлечь к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

1.19. Отмена предписания органа финансового контроля производится по решению суда. При наличии мотивированных возражений субъекта контроля, подтверждающих доводы соответствующими документами, а также в случае допущенных опечаток и ошибок в выданных предписаниях, выданное ранее предписание может быть отменено или изменено во внесудебном порядке на основании приказа начальника департамента финансов.

##### II. Планирование контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность органа финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным полугодием планом контрольной деятельности.

2.2. Орган финансового контроля в целях осуществления контрольной деятельности формирует полугодиевые планы контрольной деятельности, которые согласовываются Главой сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

При этом формирование полугодиевого плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц органа финансового контроля, участвующих в проведении проверки;
- соблюдение принципа экономической целесообразности проведения проверки (соотношение объема затрат на проведение каждой проверки и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности субъекта контроля);
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;
- соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Плановые проверки проводятся органом финансового контроля в отношении одного субъекта контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.4. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении и периодичности проведения проверок, является Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.5. Основанием для проведения проверки является:

- утвержденный полугодиевый план проведения проверок;
- распоряжение Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области о проведении проверки.

2.6. Срок утверждения плана контрольной деятельности на первое полугодие - до 31 октября, на второе полугодие - до 30 апреля. Срок размещения планов контрольной деятельности в единой информационной системе в течение одного рабочего дня после утверждения.

2.7. В содержании плана контрольной деятельности должны быть указаны:

- наименование субъекта контроля;
- тема проверки;
- проверяемый период;
- метод контроля (камеральная проверка, выездная проверка);
- период проведения проверки (время проверки);
- информация об исполнителях проверки;

2.8. Длительность проверяемого периода не должна превышать три года, за исключением случаев проведения проверки в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

2.9. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручения Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.10. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- получение обращения участника закупки, либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ;
- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов муниципального образования);
- истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ предписания.

2.11. Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному абзацем 4 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Порядка, проводится контрольным органом в сфере закупок, выдавшим предписание, исполнение которого контролируется.

2.12. При необходимости, для участия в проверке органом финансового контроля привлекаются специалисты Администрации, специализированных организаций муниципального образования соответствующих сфер деятельности, а также иные специалисты, в том числе на платной основе.

##### III. Организация и исполнение контрольной деятельности

3.1. К процедурам исполнения контрольной деятельности относятся:

- назначение проверки;
- составление и утверждение программы проверки;
- проведение проверки;
- документирование (сформирование) результатов проверки;
- реализация результатов проверки.

3.2. Проведение проверки осуществляется на основании распоряжения Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;
- проверяемый период;
- тема проверки;
- основание и срок проведения проверки;
- состав участников проверки (далее - участники проверки) с указанием ответственного участника проверки (далее - ответственный участник).

3.3. Проведение проверки подлежит документированию. Рабочая документация должна содержать:

- документы, отражающие подготовку к проведению проверки, включая программу проверки;
- документы о выполнении проверки с указанием исполнителей;
- документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения;
- копии обращений, запросов участников проверки и полученные сведения по ним;
- письменные объяснения или разногласия ответственных должностных лиц субъекта контроля по каждому выявленному нарушению.

3.4. Проведению проверки должна предшествовать тщательная подготовка путем изучения информации об осуществлении субъектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.5. На основе изучения указанных материалов разрабатывается программа проведения проверки, предусматривающая перечень основных вопросов, подлежащих проверке.

3.6. Программа проведения проверки утверждается Главой сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

В программе проверки должна быть отражена следующая информация:

- наименование субъекта контроля;

- тема проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению и проверке;
- участники проверки, ответственный участник.

В случае необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, перечень основных вопросов программы может быть изменен.

Численный и персональный состав участников проверки устанавливается исходя из объема предстоящих контрольных действий.

3.7. Предельный срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней, включая оформление акта (заключения) проверки, кроме случаев, предусмотренных пунктом 3.30 настоящего Порядка.

3.8. Ответственный участник должен:

- за три рабочих дня ознакомить руководителя субъекта контроля либо лицо, его замещающее (им уполномоченное) (далее - руководитель субъекта контроля), с приказом на проведение (приостановление, возобновление, продление срока проведения) проверки и программой;
- представить участников проверки;
- решать организационно-технические вопросы проведения проверки.

3.9. При необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, имеющие доступ к государственной тайне участники проверки предъявляют документы, удостоверяющие их личность, а также справки о допуске.

3.10. При осуществлении проверки все участники проверки должны иметь служебные удостоверения.

3.11. Исходя из темы проверки и ее программы, ответственный участник определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы, а также формы и способы проведения таких контрольных действий.

3.12. Датой начала проверки считается дата, указанная в приказе органа финансового контроля о проведении проверки.

3.13. Датой окончания проверки считается день вручения акта (заключения) проверки руководителю субъекта контроля, либо лицу, его замещающему, или лицу, им уполномоченному.

3.14. В случае отказа руководителя субъекта контроля подписать или получить акт (заключение) проверки датой окончания проверки считается день направления акта (заключения) проверки в адрес субъекта контроля с фиксацией даты отправления.

3.15. Для проведения проверки руководитель субъекта контроля обязан предоставить помещение, средства связи, оргтехнику.

При отсутствии возможности размещения участников проверки в помещении субъекта контроля допускается проведение проверки без выхода на место нахождения субъекта контроля.

3.16. Руководитель субъекта контроля в течение всего установленного срока проведения проверки обязан представлять документы и информацию, необходимые для проведения проверки, запрашиваемые участниками проверки, обеспечить присутствие главного бухгалтера (бухгалтера), руководителя контрактной службы (должностного лица, ответственного за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта), а также должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля. Запрашиваемые информация, документы и материалы представляются руководителем субъекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса с обязательным составлением соответствующей описи представленных документов, материалов.

3.17. Непредставление или несвоевременное представление субъектами контроля участникам проверки по их запросам документов и информации, необходимых для осуществления их полномочий, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов и информации влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.18. Контрольные действия могут проводиться путем осуществления:

- проверки фактического соответствия совершенных финансовых операций данным первичных документов;
- организации проведения встречных проверок поступления, использования и сохранности муниципального имущества, сличения имеющихся записей;
- организации процедур фактического контроля за наличием и движением материальных ценностей, полнотой оприходования материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;
- проверки принятых мер субъектом контроля по устранению нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам проведения предыдущих проверок.

3.19. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальной и фактической проверке субъекта контроля по вопросам программы проверки, устанавливаются объем выработки и ее состав в целях получения доказательств, достаточных для подтверждения результатов проверки.

3.20. Контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, в том числе хранящимся в электронной форме в базах данных субъекта контроля и единой информационной сети, а также путем анализа и оценки полученной информации с учетом письменных и (или) устных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля.

3.21. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, пересчета и т.п.

3.22. Инвентаризация материальных ценностей, контрольные обмеры выполненных работ или другие аналогичные действия проводятся в присутствии материально ответственных лиц субъекта контроля.

3.23. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки в порядке, установленном для оформления акта (выездной, камеральной) проверки. К акту встречной проверки прилагаются необходимые письменные объяснения должностных лиц, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля. Акт встречной проверки прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.24. По мере выявления нарушений, допущенных субъектом контроля, участники проверки обязаны информировать об этом руководителя субъекта контроля для оперативного принятия необходимых мер к устранению выявленных недостатков и нарушений, предотвращению нарушений и злоупотреблений, возмещению причиненного материального ущерба.

3.25. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе проверки нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт проверки, к которому прилагаются письменные объяснения соответствующих должностных, материально-ответственных и иных лиц субъекта контроля.

Промежуточный акт проверки оформляется в порядке, установленном для оформления акта (заключения) проверки.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, включаются в акт (заключение) проверки.

3.26. Приостановление проведения проверки осуществляется руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения ответственного участника:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у субъекта контроля - на период восстановления субъектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения субъектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в случае непредставления или несвоевременного представления субъектом контроля участникам проверки по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов.

Руководитель органа финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения проверки, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия письменно извещает субъект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах ее приостановления.

Руководитель органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проведения проверки принимает решение о возобновлении проведения проверки.

3.27. Решение о приостановлении проведения проверки принимается приказом начальника департамента финансов в течение 3 рабочих дней с момента установления обстоятельств, указанных в пункте 3.26 настоящего Порядка, на основании мотивированного обращения ответственного участника проверки.

Срок, на который может быть приостановлено проведение проверки, не должен превышать 30 рабочих дней.

3.28. На время приостановления проведения проверки течение срока проверки прерывается.

3.29. Проведение проверки возобновляется распоряжением Главой сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в течение 1 рабочего дня после получения письменного уведомления руководителя субъекта контроля об устранении причин приостановления проведения проверки.

3.30. Срок проведения проверки, установленный при его назначении, может быть продлен распоряжением Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на основании мотивированного представления ответственного должностного лица, но не более чем на 30 рабочих дней без учета предельного срока проведения проверки, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка.

#### IV. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. Результаты проверки оформляются в письменном виде актом (заключением) проверки.

4.2. Акт (заключение) проверки составляется ответственным участником в соответствии с программой проверки.

4.3. При составлении акта (заключения) проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

4.4. Акт (заключение) проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте (заключении) проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

4.5. Акт (заключение) проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта (заключения) проверки должна содержать следующие сведения:

- тема проверки;
- дата и место составления акта (заключения) проверки;
- основание назначения проверки;
- фамилии, инициалы и должности участников проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- общие сведения о субъекте контроля, его полное и краткое наименование, ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии);
- сведения об учредителях (участниках, при их наличии);
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- иные данные, необходимые, по мнению ответственного участника, для полной характеристики субъекта контроля.

4.6. Описательная часть акта (заключения) проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

4.7. Заключительная часть акта (заключения) проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки.

4.8. Результаты проверки, излагаемые в акте (заключении) проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля, другими материалами.

Указанные документы (копии документов) и материалы прилагаются к акту (заключению) проверки.

4.9. В описании каждого выявленного нарушения должны быть указаны: положения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов муниципального образования), которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо субъекта контроля, допустившее нарушение.

4.10. В акте (заключении) проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами субъекта контроля;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля.

4.11. Акт (заключение) проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для субъекта контроля, один экземпляр - для органа финансового контроля.

4.12. Каждый экземпляр акта (заключения) проверки подписывается участниками проверки, непосредственно его проводившими, и руководителем субъекта контроля. О получении одного экземпляра акта (заключения) проверки руководителем субъекта контроля делает соответствующую отметку в экземпляре акта (заключения) проверки, содержащую, в том числе, дату получения указанного документа, подпись должностного лица. В случае объективного отсутствия возможности своевременного вручения акта проверки объекту контроля, допускается отправка акта проверки по средством электронной связи на официальный адрес электронной почты объекта контроля с обязательным запросом уведомления о получении (прочтении) электронного письма с сохранением скриншотов отправления и уведомления. Скриншоты прилагаются к акту.

4.13. Ответственный участник устанавливает по согласованию с руководителем субъекта контроля срок для ознакомления последнего с актом (заключением) проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения акта (заключения) проверки.

4.14. В случае отказа руководителя субъекта контроля от получения и подписания акта (заключения) проверки этот факт отражается в акте (заключении) проверки и акт (заключение) проверки направляется в адрес руководителя субъекта контроля почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным способом.

При этом к экземпляру акта (заключения) проверки, который остается на хранении в органе финансового контроля, прилагаются документы, подтверждающие факт передачи акта (заключения) проверки.

4.15. В случае несогласия руководителя субъекта контроля с фактами, изложенными в акте (заключении) проверки, руководитель субъекта контроля, в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта (заключения), вправе представить письменные разногласия по фактам, изложенным в акте (заключении) в целом или по его отдельным частям с приложением подтверждающих документов. Разногласия по акту (заключению) проверки приобщаются к материалам проверки.

4.16. Разногласия по материалам проведенной проверки, представленные по истечении установленного срока, не рассматриваются.

4.17. Ответственный участник в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных разногласий по акту (заключению) проверки, акту встречной проверки рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется в адрес субъекта контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам проверки с отметкой о получении и является неотъемлемой частью составленного акта (заключения) проверки.

4.18. При выявлении нарушений в деятельности руководителя субъекта контроля, органом финансового контроля направляется информация о выявленных нарушениях в вышестоящую по отношению к проверяемому субъекту контроля организацию (куратору) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

4.19. При выявлении в результате проведения органом финансового контроля в сфере закупок признаков факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

4.20. Информация о проведении органом финансового контроля проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, влановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

4.21. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Акт (заключение) проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта (заключения) проверки должна содержать следующие сведения:

- тема проверки;
- дата и место составления акта (заключения) проверки;
- основание назначения проверки;
- фамилии, инициалы и должности участников проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- общие сведения о субъекте контроля, его полное и краткое наименование, ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии);
- сведения об учредителях (участниках, при их наличии);
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- иные данные, необходимые, по мнению ответственного участника, для полной характеристики субъекта контроля.

4.6. Описательная часть акта (заключения) проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

4.7. Заключительная часть акта (заключения) проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки.

4.8. Результаты проверки, излагаемые в акте (заключении) проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля, другими материалами.

Указанные документы (копии документов) и материалы прилагаются к акту (заключению) проверки.

4.9. В описании каждого выявленного нарушения должны быть указаны: положения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов муниципального образования), которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо субъекта контроля, допустившее нарушение.

4.10. В акте (заключении) проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами субъекта контроля;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля.

4.11. Акт (заключение) проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для субъекта контроля, один экземпляр - для органа финансового контроля.

4.12. Каждый экземпляр акта (заключения) проверки подписывается участниками проверки, непосредственно его проводившими, и руководителем субъекта контроля. О получении одного экземпляра акта (заключения) проверки руководителем субъекта контроля делает соответствующую отметку в экземпляре акта (заключения) проверки, содержащую, в том числе, дату получения указанного документа, подпись должностного лица. В случае объективного отсутствия возможности своевременного вручения акта проверки объекту контроля, допускается отправка акта проверки по средством электронной связи на официальный адрес электронной почты объекта контроля с обязательным запросом уведомления о получении (прочтении) электронного письма с сохранением скриншотов отправления и уведомления. Скриншоты прилагаются к акту.

4.13. Ответственный участник устанавливает по согласованию с руководителем субъекта контроля срок для ознакомления последнего с актом (заключением) проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения акта (заключения) проверки.

4.14. В случае отказа руководителя субъекта контроля от получения и подписания акта (заключения) проверки этот факт отражается в акте (заключении) проверки и акт (заключение) проверки направляется в адрес руководителя субъекта контроля почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным способом.

При этом к экземпляру акта (заключения) проверки, который остается на хранении в органе финансового контроля, прилагаются документы, подтверждающие факт передачи акта (заключения) проверки.

4.15. В случае несогласия руководителя субъекта контроля с фактами, изложенными в акте (заключении) проверки, руководитель субъекта контроля, в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта (заключения), вправе представить письменные разногласия по фактам, изложенным в акте (заключении) в целом или по его отдельным частям с приложением подтверждающих документов. Разногласия по акту (заключению) проверки приобщаются к материалам проверки.

4.16. Разногласия по материалам проведенной проверки, представленные по истечении установленного срока, не рассматриваются.

4.17. Ответственный участник в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных разногласий по акту (заключению) проверки, акту встречной проверки рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется в адрес субъекта контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам проверки с отметкой о получении и является неотъемлемой частью составленного акта (заключения) проверки.

4.18. При выявлении нарушений в деятельности руководителя субъекта контроля, органом финансового контроля направляется информация о выявленных нарушениях в вышестоящую по отношению к проверяемому субъекту контроля организацию (куратору) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

4.19. При выявлении в результате проведения органом финансового контроля в сфере закупок признаков факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

4.20. Информация о проведении органом финансового контроля проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, влановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

4.21. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 13 марта 2018 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата)  
Мною, \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, составившего предписание)

по итогам осуществления проверки соблюдения Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля

на основании Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от \_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_, предписываю:

1. Устранить нарушения \_\_\_\_\_

(указываются конкретные действия, направленные на устранение нарушений и срок их исполнения)

2. Документы, подтверждающие выполнение настоящего предписания, представить в Администрацию сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Должностное лицо органа \_\_\_\_\_

муниципального финансового контроля, \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №95 от 19 октября 2018 г.

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 20.01.2016 ГОДА №3 «О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Постановление администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 20.01.2016 года №3 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области», изложить Приложение № 2 к Постановлению (состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области) в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Подстепкинский Вестник» и на сайте сельского поселения по адресу <http://podstepki.stavrsp.ru/>
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2018 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Г.Ф. МУРАСИНА

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к постановлению администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.10.2018 г. №95

#### СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель комиссии	Семеньева Елена Валерьевна - Главный специалист администрации сельского поселения Подстепки
Члены комиссии:	Хорошкин Вячеслав Юрьевич - Заместитель Главы сельского поселения Подстепки
	Кочетков Дмитрий Владимирович - Юриконсульт администрации сельского поселения Подстепки
	Лазарева Светлана Николаевна - Секретарь администрации сельского поселения Подстепки

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №105 от 08 ноября 2018 г.

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2016-2018 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.06.2016 ГОДА № 53

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы» администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в целевую программу «Противодействие коррупции в администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016-2018 годы», утвержденную Постановлением администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.06.2016 года № 53, следующие изменения:

1.1. Раздел 2 «Развитие и совершенствование комплексной системы противодействия коррупции» дополнить пунктами №№ 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Финансирование программы	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
<b>2. Развитие и совершенствование комплексной системы противодействия коррупции</b>				
<b>2.1. Вопросы кадровой политики</b>				
2.1.10	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	2018 год	Реализация программы осуществляется в рамках средств, предусмотренных на финансирование текущей деятельности администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области	Глава сельского поселения, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, юриконсульт администрации
2.1.11	Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов.	2018 год	Реализация программы осуществляется в рамках средств, предусмотренных на финансирование текущей деятельности администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области	Глава сельского поселения, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, юриконсульт администрации
2.1.12	Обеспечить ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	2018 год	Реализация программы осуществляется в рамках средств, предусмотренных на финансирование текущей деятельности администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области	Глава сельского поселения
2.1.13	Обеспечить обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	2018 год	Реализация программы осуществляется в рамках средств, предусмотренных на финансирование текущей деятельности администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области	Глава сельского поселения, главный специалист администрации сельского поселения

2. Установить, что расходные обязательства, возникающие в результате принятия настоящего Постановления, исполняются за счет средств местного бюджета, предусмотренных на финансирование текущей деятельности администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Подстепкинский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://podstepki.stavrsp.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Г.Ф. МУРАСИНА

## ВНИМАНИЕ!

На сегодняшний день, хищение из автомобилей является одним из самых распространенных преступлений. Для устранения обстоятельств способствовавших совершению данного преступления рекомендуется:

- по возможности, даже на непродолжительное время парковать свои транспортные средства на охраняемой стоянке;
- при оставлении транспортных средств на длительное время, использовать хорошо освещенные участки улиц и дорог, в том числе оборудованные системами видеонаблюдения;
- оборудовать транспортное средство противоугонными системами, системами видеорегистрации;
- не оставлять в автомобиле, особенно на виду сумки, дорогие автомобильные аксессуары и иные ценные вещи, даже на короткое время;
- не оставлять открытыми окна, двери, багажник транспортного средства, включать систему сигнализации;
- в случае перевозки ценного имущества, быть более осмотрительным к окружающим, не оставлять данное имущество в автомобиле.

Администрация.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ №834 от 15 октября 2018 г.

**О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2018-2019 ГОДОВ**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также на основании Постановления и.о. Главы муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.10.2018 года № 5497, руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки, в целях недопущения несчастных случаев на водных объектах сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в осенне-зимний период 2018-2019 годов считаю необходимым:

1. Утвердить «План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в осенне-зимний период 2018-2019 г.» (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень мест потенциально опасных участков водоемов на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в осенне-зимний период 2018-2019г. и обозначить их соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками. (Приложение № 2).
3. Назначить должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности людей на водных объектах на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в осенне-зимний период 2018-2019 г. (Приложение № 3).
4. Организовать регулярное совместное патрулирование водных объектов с массовым пребыванием людей должностными лицами администрации сельского поселения Подстепки и районным отделом внутренних дел, в целях соблюдения правопорядка на водных объектах.
5. Организовать пропагандистскую работу по профилактике и предупреждению происшествий на водных объектах с освещением в средствах массовой информации по каждому несчастному случаю.
6. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений сельского поселения не зависимо от форм собственности, расположенных на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области:
  - Провести инструктажи в системе охраны труда и техники безопасности со всеми категориями работников по безопасному поведению на льду;
  - 7. Рекомендовать директору ГБОУ СОШ села Подстепки Тюрникову И.Н.
    - организовать проведение с учащимися, педагогами, родителями и обслуживающим персоналом инструктажа по безопасному поведению на льду в осенне-зимний период 2018-2019гг.
    - разработать и утвердить приказом План мероприятий по обеспечению безопасности детей на водных объектах сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в осенне-зимний период 2018-2019 гг.
9. Опубликовать данное распоряжение в районной газете «Подстепкинский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.
10. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Г.Ф. МУРАСИНА**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к распоряжению главы сельского поселения Подстепки от 15 октября 2018 г. № 834

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2018-2019 ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
<b>ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД</b>			
1.	Совершенствовать систему оповещения о возникновении техногенных, природных и экологических ЧС, доведение сигналов до спасательных формирований	Постоянно	Администрация сельского поселения (заведующий хозяйством с.п.Подстепки)
2.	Провести заседание КЧС и ОПБ «Организация мероприятий по обеспечению безопасности людей в условиях уточнения льда».	1 раз в квартал	Администрация сельского поселения, председатель КЧС и ПБ
3.	Организовать проверку потенциально опасных и запрещающих мест для выхода на лед на водоемах сельского поселения Подстепки в осенне-зимний период, утвердить перечень потенциально-опасных участков водоемов (промоины, проруби, участки для выколки льда, тонкий лед) и обозначить соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками.	До 30.11.2018г.	Администрация сельского поселения (заведующий хозяйством с.п.Подстепки)
4.	Активизировать работу среди населения по разъяснению правил поведения, мер безопасности на воде и на льду в зимний период, на сходах с гражданами, путем вывешивания памяток на информационных щитах и через депутатов сельского поселения.	В течение осенне-зимнего периода	Заместитель главы с.п.Подстепки, специалисты администрации, члены КЧС, депутаты сельского поселения
5.	Рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений сельского поселения не зависимо от форм собственности, расположенных на территории сельского поселения Подстепки провести разъяснительную работу среди работников, членов кооперативов, жильцов по обеспечению и соблюдению мер безопасности на воде и на льду в зимний период, спасению и оказанию первой помощи утопающему	Ноябрь календарного года	Администрация сельского поселения (заместитель главы сельского поселения), руководители учреждений и предприятий (по согласованию)
6.	Организовать пропагандистскую работу по профилактике и предупреждению происшествий на водных объектах в местах большого скопления людей на водоемах с освещением в средствах массовой информации по каждому несчастному случаю	В течение осенне-зимнего периода	Администрация сельского поселения (специалисты, заведующий хозяйством администрации), руководители учреждений и предприятий (по согласованию)
7.	Провести инструктажи в системе охраны труда и техники безопасности со всеми категориями работников по безопасному поведению на льду	В течение осенне-зимнего периода	Администрация сельского поселения (заместитель главы сельского поселения), руководители учреждений и предприятий (по согласованию)
8.	Организовать проведение с учащимися, педагогами, родителями и обслуживающим персоналом инструктаж по безопасному поведению на льду.	В течение осенне-зимнего периода	Директор ГБОУ СОШ с.Подстепки
9.	Оборудовать в образовательных заведениях уголки, пропагандирующие правила поведения и меры безопасности на водных объектах.	ноябрь календарного года	Директор ГБОУ СОШ с.Подстепки
10.	Проведение контрольных проверок по вопросам обеспечения безопасности детей на водных объектах во время каникул	Период ледостава	Директор ГБОУ СОШ с.Подстепки
11.	Определить перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности людей на водных объектах из числа должностных лиц администрации с целью организации дежурства и патрулирования (при необходимости)	До 31.11.2018г.	Заместитель главы сельского поселения Подстепки

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к распоряжению главы сельского поселения Подстепки от 15 октября 2018 г. № 834

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОТЕНЦИАЛЬНО-ОПАСНЫХ УЧАСТКОВ ВОДОЕМОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Береговая линия Куйбышевского водохранилища территория с.п.Подстепки (Пляжная зона, проезд Пляжный, площадью 160 кв.м.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к распоряжению главы сельского поселения Подстепки от 15 октября 2018 г. № 834

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА  
ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В  
ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2018-2019 Г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Примечание
1.	Хорошкин Вячеслав Юрьевич	Заместитель главы сельского поселения Подстепки	т. 89272165707
2.	Зарев Николай Алексеевич	Заведующий хозяйством администрации с.п.Подстепки	т. 89178239530
3.	Кочетков Дмитрий Владимирович	Юрисконсульт администрации с.п.Подстепки	т. 89179761083
4.	Ямаев Никандр Алексеевич	Сотрудник О МВД России по Самарской области в Ставропольском районе (по согласованию)	т.89179797902
5.	Таривердиев Василий Арипович	Сотрудник О МВД России по Самарской области в Ставропольском районе (по согласованию)	т.89997012166
6.	Ульянов Алексей Викторович	Сотрудник О МВД России по Самарской области в Ставропольском районе (по согласованию)	т.89997012152
7.	Багаудинов Руслан Закариевич	Командир ДНД с.п.Подстепки (по согласованию)	т.89179664917

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**
**РАСПОРЯЖЕНИЕ №838 от 19 октября 2018 г.**
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОТИВОПОЖАРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА  
ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД  
2018-2019 ГОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях обеспечения пожарной безопасности на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, а также в связи с наступлением осенне-зимнего пожароопасного периода и увеличением опасности возникновения пожаров, руководствуясь Постановлением И.о. Главы муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.10.2018 года № 5544 «Об утверждении противопожарных мероприятий на осенне-зимний пожароопасный период 2018-2019 годов», считаю необходимым:

1. Утвердить противопожарные мероприятия на осенне-зимний пожароопасный период 2018-2019 годов (Приложение №1).
2. В целях улучшения взаимодействия при тушении и ликвидации пожаров в жилом секторе сельского поселения Подстепки рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений по прибытии к месту пожара:
  - сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану по тел. 01; 71-43-23; т. 95-80-71; сот.112, поставить в известность руководство и дежурные службы объекта;
  - осуществлять общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны;
  - в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства;
  - при необходимости организовать отключение электроэнергии и газоснабжения от объекта пожара;
  - прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
  - осуществлять общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны;
  - удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;
  - обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
  - одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;
  - организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;
  - сообщать подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведения о перерабатываемых или хранящихся на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильно действующих ядовитых веществах, необходимые для обеспечения безопасности личного состава;
  - по прибытии подразделения руководитель объекта (или лицо, его замещающее) обязан информировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых веществ, материалов, изделий, сообщать любую информацию, необходимую для успешной ликвидации пожара, а также организовывать привлечение сил и средств объекта к осуществлению необходимых мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Подстепкинский вестник, и на официальном сайте администрации сельского поселения Подстепки.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Подстепки **Г.Ф. МУРАСИНА**  
ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Утверждено Распоряжением главы  
сельского поселения Подстепки  
№ 838 от 19.10.2018 года

**ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ НА ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД  
2018-2019 ГОДОВ**

№ п/п	Наименования мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Очистить от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т.п. придомовые территории и подвальные территории в пределах противопожарных расстояний между зданиями, сооружениями и открытыми складами, а также прилегающую территорию.	Руководители объектов (по согласованию), население	Октябрь- Ноябрь 2018 г.
2.	Освободить и содержать в исправном состоянии для проезда пожарной техники дороги, проезды, подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения, в зимнее время принимать меры по их расчистке от снега; о закрытии дорог или проездов для их ремонта или по другим причинам, препятствующим проезду пожарной техники, необходимо немедленно сообщать в подразделения пожарной охраны по телефону 01; 71-43-23; т. 95-80-71; сот.112.	Руководители объектов (по согласованию), Администрация сельского поселения Подстепки (заведующий хозяйством администрации сельского поселения)	Постоянно
3.	На период закрытия дорог в соответствующих местах должны быть установлены указатели направления объезда или устроены проезды через ремонтируемые участки и подъезды к водосточникам.	Руководители объектов (по согласованию), Администрация сельского поселения Подстепки (заведующий хозяйством администрации)	Постоянно
4.	Оборудовать наружным освещением в тёмное время суток подвально-техническую территорию для быстрого нахождения пожарных гидрантов и мест размещения пожарного инвентаря, а также подъезды к входам в здания и сооружения; места размещения (нахождения) средств пожарной безопасности и специально оборудованные места для курения должны быть обозначены знаками пожарной безопасности, в т.ч. знаком пожарной безопасности «Не загромождать».	Руководители объектов (по согласованию), Администрация сельского поселения Подстепки (заведующий хозяйством администрации)	Постоянно
5.	Запретить устраивать свалки горючих отходов на территории сельского поселения и объектах, расположенных на ней	Руководители объектов (по согласованию), администрация сельского поселения Подстепки (заведующий хозяйством администрации)	Постоянно
6.	Содержать имеющиеся пожарные автомобили в специально предназначенных для этих целей боксах, которые должны иметь отопление, электроснабжение, телефонную связь, твёрдое покрытие полов, утеплённые ворота, другие устройства и оборудование, необходимые для обеспечения нормальных и безопасных условий работы личного состава пожарной охраны; не разрешается снимать с пожарных автомобилей пожарно-техническое вооружение и использовать пожарную технику не по назначению.	Руководители объектов (по согласованию), администрация сельского поселения Подстепки, (заведующий хозяйством администрации), командир ДПК	Постоянно
7.	Укомплектовать пожарно-техническим вооружением, огнетушащими веществами и содержать в исправном состоянии имеющиеся пожарные автомобили и мотопомпы, приспособленную и переоборудованную технику для тушения пожаров.	Руководители объектов (по согласованию), администрация сельского поселения Подстепки (заведующий хозяйством администрации с/п Подстепки)	Постоянно
8.	Оборудовать территорию сельского поселения, объектов экономики и организаций средствами звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара и иметь запас воды для целей пожаротушения.	Руководители объектов (по согласованию), заведующий хозяйством администрации с/п Подстепки	Октябрь- Ноябрь 2018 г.
9.	Не допускать к эксплуатации котельных с неисправным оборудованием, не прошедшим проверку перед началом отопительного сезона.	Начальник участка МУП «СтавропольРесурсСервис»-с. Подстепки (по согласованию)	Постоянно
10.	Провести ревизию и ремонт пожарных гидрантов, расположенных на территории сельского поселения; места их расположения, а также по направлению движения к ним должны быть установлены соответствующие указатели (объёмные со светильником или плоские, выполненные с использованием светоотражающих покрытий) с нанесёнными на них цифрами, указывающими расстояние до водосточника.	Директор МУП «Водоканал Подстепки»; руководители-балансодержатели гидрантов	Октябрь- Ноябрь 2018 г.
11.	Не разрешать использование для хозяйственных и производственных целей запасов воды, предназначенный для нужд пожаротушения.	Руководители объектов (по согласованию)	Постоянно
12.	Информировать население о правилах пожарной безопасности при обращении с отопительными устройствами, газо- и электронагревателями.	Администрация сельского поселения Подстепки	Постоянно

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 04 » сентября 2018 года

№ 83

О присвоении наименования новым улицам на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, в связи с освоением территории сельского поселения Подстепки, администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить наименование новому элементу улично-дорожной сети: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, улица Родная.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации – районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на сайте поселения по адресу: [www.село-подстепки.рф](http://www.село-подстепки.рф)
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Подстепки  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области **Г.Ф. Муралина**


**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» октября 2018 года

№ 91

О присвоении наименования новым улицам на территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, в связи с освоением территории сельского поселения Подстепки, администрация сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить наименование новому элементу улично-дорожной сети: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, Дубравный переулок.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации – районной газете «Ставрополь-на-Волге официальное опубликование» и на сайте поселения по адресу: [www.село-подстепки.рф](http://www.село-подстепки.рф)
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Подстепки  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области **Г.Ф. Муралина**



**Уважаемый налогоплательщик!**

Администрация сельского поселения Подстепки информирует физических лиц - плательщиков имущественных налогов, ФНС России в 2018 году будет произведен и направлен налогоплательщикам расчет налога на имущество, земельного и транспортного налога за 2017 год.

Информацию об установленных налоговых льготах по указанным налогам можно получить, воспользовавшись интернет - сервисом ФНС России «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам» (<https://www.nalog.ru/rn63/service/tax/>). Предоставление льгот по земельному, транспортному налогам и налогу на имущество носит добровольно-заявительный характер. Поэтому, если вы не заявляли в налоговый орган о праве на льготу, при наличии оснований для предоставления льготы по налогам (вычета по земельному налогу) следует обратиться в инспекцию с заявлением и приложением копий подтверждающих документов.

Направить в налоговые органы заявление и документы-основания, подтверждающие право на льготу, можно через МФЦ, через интернет – сервис ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» (<http://lkfl.nalog.ru/lk/>).

Гражданам рекомендуется также использовать Единый портал государственных и муниципальных услуг на сайте [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) для получения указанных услуг в электронной форме.

**О сроках и порядке уплаты имущественных налогов в 2018 году**

Земельный налог, налог на имущество физических лиц и транспортный налог уплачиваются на основании полученных налогоплательщиками – физическими лицами налоговых уведомлений. Доставка налоговых уведомлений производится:

- почтовым отправлением;  
- в электронном виде с использованием Интернет - сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» (лицам, подключенным к данному сервису налоговое уведомление по почте не направляется, если налогоплательщик не уведомил об этом налоговый орган через «Личный Кабинет»).

Если до **01.11.2018** года уведомление не получено, следует обратиться в налоговую службу (МИ ФНС №15 по Самарской области) по адресу: Самарская область, г.Тольятти, ул. Голосова, 32 А. Если в налоговом уведомлении Вы обнаружили некорректную информацию, либо не обнаружили сведений о приобретенном Вами имуществе, заполните форму заявления, прилагаемую к уведомлению, и отправьте заявление одним из удобных для Вас способов: в электронной форме через сайт ФНС России; почтовым сообщением или, опустив в специальный ящик для корреспонденции в налоговой инспекции.

Налоговая инспекция проверит указанные Вами сведения и в случае их подтверждения сделает перерасчет суммы налога с направлением нового уведомления в ваш адрес.

В случае неуплаты установленного налога Вам будет направлено требование об уплате с начислением пени за неуплату налога (пени за каждый день просрочки определяется в процентах от неуплаченной суммы налога).

Установленные законодательством сроки уплаты налога на имущество физических лиц, транспортного и земельного налогов за 2017 год – **НЕ ПОЗДНЕЕ 1 декабря 2018 года.**

**Узнать свою задолженность по налогам можно:**

1. Открыв доступ к «Личному кабинету налогоплательщика», обратившись в налоговую службу по адресу: Самарская область, г. Тольятти, ул. Голосова, 32А (ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: почтовые уведомления о налоговых начислениях не рассылаются гражданам, открывшим доступ к «Личному кабинету налогоплательщика»);
2. Открыв доступ к интернет-порталу «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru> самостоятельно пройдя регистрацию, либо с помощью специалистов МБУ муниципального района Ставропольский «МФЦ» по адресу: г.Тольятти, ул. К.Маркса,33 Б, или в администрации с.п. Подстепки, ул. Советская, 1А, приемные дни: понедельник, вторник, среда, пятница с 9.00 ч. – 14.30 ч.
3. Сформировав с помощью ИНН запрос на интернет – портале «Госналоги» <https://www.gosuslugi.ru>. Указанные сервисы позволяют распечатать налоговые уведомления, произвести оплату и проконтролировать за налоговыми органами правильность начисленных налогов по объектам имущества, находящимся в собственности.

**Благодарим Вас за понимание и сотрудничество.**

Глава  
сельского поселения Подстепки  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области



Г.Ф. Мурашина

**НЕ ПЛАТИТЬ** налоги  
в установленные сроки  
**НЕ ВЫГОДНО**



Что ждет должников?

**ПЕНИ** за каждый календарный день просрочки - проценты от неуплаченной суммы (1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ России).

**ТРЕБОВАНИЕ** из налоговой инспекции. Со срока, установленного в требовании начинаются меры, которые будут увеличивать сумму долга.

**СУД.** Мировой судья рассмотрит дело о принудительном взыскании долга. После получения повестки у должника еще есть возможность оплатить долг и явиться в суд с оплаченной квитанцией.



**ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО.** Должнику направляется судебный приказ, который увеличит сумму долга на размер госпошлины. Судебные приставы установят срок на добровольную уплату. Нарушение срока = увеличению суммы долга на исполнительский сбор.

**АРЕСТ ИМУЩЕСТВА** - заключительный этап процедуры взыскания. Средства от реализации имущества пойдут на погашение значительно возросшего долга.

К должникам применяется **ОГРАНИЧЕНИЕ ВЫЕЗДА ЗА ПРЕДЕЛЫ РОССИИ** и другие предусмотренные законодательством меры.

**Заплатите!**  
налоги вовремя!

# Женщины села

**Сельское поселение Подстепки является одним из самых больших не только в Ставропольском районе, но и в Самарской области, фактическая численность проживающих составляет более 20 тысяч человек, зарегистрированных 12 790 человек.**

В последние годы отмечается интенсивное увеличение непосредственно населенного пункта – села Подстепки, как территориально, так и демографически, потому что всё больше горожан облюбовывают наше село для постоянного проживания: ведь оно расположено рядом с городом и в то же время в экологически благоприятной зоне, рядом с лесом и Волгой, с прекрасным видом на Жигулёвские горы.

Все меньше и меньше остается коренных жителей села, которые поднимали село. Хочется рассказать о женщинах нашего села. В селе Подстепки работала своя телефонная станция, почта в которой работала Курылева Евдокия Васильевна. Ранее в селе выращивали скот-молодняк, было большое поголовье крупно-рогатого скота, лошадей, сдавали государству молоко. Было отделение растениеводства в теплицах выращивалась рассада овощных культур для высадки в поля. К 23 февраля в теплицах собирали первые огурцы, а к 8 марта – первые томаты. Выращивали полях совхоза им. «Степана Разина» овощные культуры: огурцы, помидоры, лук, капуста, картофель,

зерновые культуры. Выращенные овощи сдавались государству и развозилось по овощным магазинам, базам. В совхозе был большой машинно-транспортный парк. Женщины трудились с большим энтузиазмом на своих рабочих местах, справлялись с домашним хозяйством, воспитывали своих детей достойными людьми и активно участвовали в общественной жизни села. Хочется вспомнить работников овощеводства: Ефимову Юлию Ивановну, Бухмину Марию Петровну, Косимарову Лидию Ивановну, Майорову Наталью Павловну, Горелову Валентину Николаевну, Батянину Нину Андреевну, Епишкину Лидию Ивановну, Луневу Александру Алексеевну.

Работников животноводства: Епишкину Марию Яковлевну, Батянину Антонину Дмитриевну, Рекунову Александру Яковлевну, Сафонову Зинаиду Михайловну.

В селе работали средняя школа, детский сад. Хочется вспомнить преподавателей и воспитателей, которые достойно трудились в те годы: Барабаш Тамара Ивановна – учитель немецкого языка, Коньчева Надежда Дмитриевна – учитель начальных классов.

Воспитателей: Епишкину Нина Александровна, Зюзину Тамару Дмитриевну, Аксенову Александру Афонасьевну, медицинскую сестру, которая всю жизнь проработала в детском саду Фролову Таисию Петровну.

Эти женщины сейчас находятся на заслуженном отдыхе, многие из них являются почетными жителями села.

Хочется сказать им большое спасибо за их нелегкий труд на благо родного села.

**Т.В. Байбородова**

**Председатель Совета женщин с.п. Подстепки**

**Цифровое эфирное телевидение – это новый этап развития телевидения во всем мире, который приходит на смену аналоговому телевидению. Аналоговое телевидение значительно уступает цифровому в качестве картинки и звука и при этом требует большого частного ресурса. Поэтому дальнейшее развитие «аналога» технически и экономически нецелесообразно. С 2019 года «аналог» будет постепенно вытесняться «цифрой» вплоть до полного отключения, как это уже сделано во многих странах мира.**

Цифровой же эфирный сигнал доступен вне зависимости от удаленности и размера населенного пункта. При этом в отличие от пользователей сетей кабельных и спутниковых операторов зрители цифрового эфирного телевидения не платят абонентскую плату за телепросмотр.

Для перевода сетей телерадиовещания на цифровые технологии в России реализуется федеральная целевая программа «Развитие телерадиовещания в Российской Федерации на 2009-2018 годы». В результате этой программы с 1 января 2019 года прием обязательных общедоступных телеканалов без абонентской платы станет возможен во всех населенных пунктах России. К настоящему времени реализована самая масштабная в мире программа по созданию инфраструктуры цифрового эфирного наземного телевидения, в рамках которой было построено порядка 10000 передатчиков, больше 5000 объектов, более 3600 из которых были возведены с нуля.

В Самарской области строительством и эксплуатацией цифровой эфирной телесети занимается филиал РТРС «Самарский ОРТПЦ».

Сегодня жители региона могут бесплатно смотреть цифровое эфирное телевидение. Во всех населенных пунктах области доступны в отличном качестве 10 каналов первого мультиплекса (пакет цифровых телеканалов РТРС-1). Это «Первый канал», «Россия 1», «Матч ТВ», НТВ, «Петербург-5 канал», «Россия К», «Россия 24», «Карусель», «Общественное телевидение России», «ТВ Центр», а также три радиоканала: «Вести ФМ», «Маяк» и «Радио России».

В четырёх крупных городах области: Самаре, Жигулёвске (с зоной охвата Тольятти), Сызрани, Чапаевске - осуществляется вещание второго мультиплекса (пакет цифровых телеканалов РТРС-2). Это телеканалы «СТС», «ТНТ», «РЕН-ТВ», «ТВ-3», «Домашний», «СПАС», «Пятница», «Звезда», «Мир» и «Муз-ТВ».

## С 2019 года цифровое телевидение будет доступно всем бесплатно

Но уже к концу года второй мультиплекс придет во все дома области.

В зону охвата бесплатного цифрового телевидения входят и дачные поселки. На 52 млн российских домохозяйств приходится более 27 млн загородных домов (второй показатель в мире по телепросмотру в этих домах – цифровое эфирное телевидение Китая). Оптимальное решение для комфортного ние.

Для приема «цифры» на новом телевизоре с поддержкой стандарта DVB-T2 нужна лишь антенна ДМВ-диапазона. Для старого аналогового телевизора, кроме антенны, нужна специальная приставка. Приобретение пользовательского оборудования для приема цифрового эфирного сигнала – разовая процедура. Антенну, приставку и соединительный антенный кабель можно приобрести в магазинах бытовой техники. Подключение оборудования для просмотра цифрового эфирного телевидения не занимает много времени и не требует специальных навыков и знаний.

### КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА

**Вопросы о цифровом эфирном вещании можно задать по бесплатному круглосуточному номеру федеральной «горячей линии» РТРС: 8-800-220-20-02. Операторы «горячей линии» проконсультируют, помогут правильно выбрать и подключить приемное оборудование.**

**Подробную информацию о «цифре» можно найти на официальном сайте РТРС [rtrsc.ru](http://rtrsc.ru) (<http://samara.rtrsc.ru>), а также на сайте [смотрицифру.рф](http://смотрицифру.рф).**

**Телезрители области могут направлять свои вопросы и по электронной почте на адрес центра консультационной поддержки (ЦКП) в Самаре [skp-samara@rtrn.ru](mailto:skp-samara@rtrn.ru).**