



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОДСТЕПКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Подстепкинский ВЕСТНИК



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.08.2020 № 376-р

Об изъятии для государственных нужд Самарской области земельных участков в целях обеспечения строительства обхода г. Тольятти с мостовым переходом через р. Волгу в составе международного транспортного маршрута «Европа – Западный Китай»

В соответствии со статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 49, 56.2, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Самарской области «О земле», Схемой территориального планирования Самарской области, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 13.12.2007 № 261, документацией по планировке территории в целях строительства обхода г. Тольятти с мостовым переходом через р. Волгу в составе международного транспортного маршрута «Европа – Западный Китай» (II этап), утвержденной распоряжением Правительства Самарской области от 20.05.2020 № 248-р:

1. Изъять для государственных нужд Самарской области в целях обеспечения строительства обхода г. Тольятти с мостовым переходом через р. Волгу в составе международного транспортного маршрута «Европа – Западный Китай» подлежащие образованию земельные участки согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. В границах земельного участка с кадастровым номером 63:32:0000000:10873, указанного в пункте 7 приложения к настоящему

распоряжению, расположено сооружение с кадастровым номером 63:32:1702004:18, изъятие которого не осуществляется.

3. Министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области:

осуществить необходимые юридические действия, связанные с изъятием земельных участков, указанных в приложении к настоящему распоряжению, в порядке, установленном действующим законодательством, за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области на соответствующие цели законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

обеспечить внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о принадлежности земельных участков, указанных в пунктах 1 – 13, 15 – 19, 21 – 23 приложения к настоящему распоряжению, к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

И.о. первого
вице-губернатора –
председателя Правительства
Самарской области



Н.И.Катина

Пивкин 3313522

01789

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 21 от 27 июля 2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Подстепкинский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Подстепки в сети «Интернет» по адресу: <http://podstepki Stavropol'skij>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Подстепки
муниципального района Ставропольский Самарской области А.С. Пестряев
Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский
Самарской области Г.Ф. Мурсина

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения Подстепки
от 27.07.2020 года № 21

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 14, 15, 16, 36 и 40 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 10, части 1, части 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Устава сельского поселения Подстепки (далее - лица, замещающие муниципальную должность), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее,

объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. В случае возникновения у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано направить уведомление – председателю Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение 2 рабочих дней после его регистрации направляется председателем в комиссию по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Подстепки (далее - Комиссия).

8. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которое приводит или может привести к конфликту интересов, рассматривается Комиссией в течение 20 дней со дня поступления в Комиссию.

9. Комиссия формируется на основании Решения Собрания представителей сельского поселения Подстепки и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Комиссия формируется из числа депутатов Собрания представителей сельского поселения Подстепки, администрации сельского поселения Подстепки.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует половина от общего числа членов Комиссии.

При принятии комиссией решения, в случае равного числа голосов членов комиссии, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

10. При осуществлении проверки Комиссия вправе проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, а также получать от него письменные пояснения.

Председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка или иного решения.

13. Срок рассмотрения уведомления при подготовке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем соответствующим уведомляется комиссия и лицо, замещающее муниципальную должность.

14. С мотивированным заключением в обязательном порядке должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

15. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления с учетом мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) руководителю органа местного самоуправления сельского поселения Подстепки принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует органам местного самоуправления сельского поселения Подстепки применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также руководителю органа местного самоуправления сельского поселения Подстепки не позднее пяти дней со дня его принятия.

16. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность и (или) хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления сельского поселения Подстепки.

Приложение 1 к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О. председателя Собрания представителей) _____
от _____
(Ф.И.О. замещающего муниципальную должность) _____
(указывается наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Подстепки (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. (подпись лица, (расшифровка направившего уведомление) подписи)

Приложение 2 к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМОМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Подпись	

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 21.1 от 27 июля 2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ СОБРАНИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Самарской Губернской Думы «О модельном положении о ежегодном отчете главы муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования», руководствуясь Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О порядке представления ежегодного отчета главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах деятельности Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, о результатах деятельности Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области» (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Подстепкинский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Подстепки в сети Интернет <http://podstepki.stavsp.ru>.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области А.С.Пестрячев
Глава сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области Г.Ф.Мурасина

Приложение к Решению собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.07.2020 года № 21.1

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок представления ежегодного отчета Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах деятельности Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, о результатах деятельности Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области».

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области и определяет структуру, порядок подготовки, представления и рассмотрения ежегодного отчета Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - отчет Главы) о результатах деятельности Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава), о результатах деятельности Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация), в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Собрание представителей).

1.2. Отчет Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах его деятельности - это официальное выступление в очной форме высшего должностного лица сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах его деятельности и деятельности Администрации сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, за истекший год.

1.3. Вопросы, поставленные Собранием представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области перед Главой и Администрацией сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области - перечень вопросов, предложений, рекомендаций в адрес Главы и Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, которые зафиксированы в Решениях Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, а также в протоколах заседаний за отчетный период.

Глава 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ГЛАВЫ

2.1. Глава ежегодно представляет в Собрание представителей отчет:

- 1) о результатах своей деятельности;
- 2) о результатах деятельности Администрации;
- 3) о решении вопросов, поставленных Собранием представителей.

2.2. Отчет Главы должен включать следующие разделы:

- 1) вводная часть;
- 2) цели и задачи отчетного периода;
- 3) результаты деятельности Главы;
- 4) результаты деятельности Администрации.

2.3. Раздел «Вводная часть» отчета Главы должен содержать краткую характеристику социально-экономического положения в сельском поселении Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области за отчетный период.

2.4. Раздел «Цели и задачи отчетного периода» отчета Главы сельского поселения должен содержать освещение целей и задач отчетного периода, а также анализ причин, не позволивших решить в полном объеме основные задачи, поставленные в отчетном периоде.

2.5. Раздел «Результаты деятельности Главы» отчета Главы сельского поселения должен содержать анализ деятельности Главы, в том числе:

- по реализации полномочий Главы по решению вопросов местного значения, а также по обеспечению осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области;
- по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, общественными объединениями, гражданами и организациями;
- по принятым мерам по обеспечению и защите интересов сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствующих органах государственной власти, арбитражном суде, суде (с указанием суммы денежных средств, взысканных в судебном по-

рядке с сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, а также суммы денежных средств, взысканных в пользу сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области);

- по работе с обращениями граждан, по личным приемам граждан;
- о решении вопросов, поставленных Собранием представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области перед Главой и Администрацией сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на отчетный период, ежегодно утверждаемых Решением Собрания представителей;
- по основным мероприятиям, проведенным в отчетном году, и планируемым к проведению в предстоящем году и на перспективу;
- анализ форс-мажорных обстоятельств отчетного года и пути смягчения последствий при повторении подобных ситуаций в будущем.

Отчет Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области может содержать также иную информацию по усмотрению Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области об осуществлении им иных полномочий в соответствии с федеральными законами, областными законами, Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области и регламентами.

2.6. Раздел «Результаты деятельности Администрации» отчета Главы должен содержать:

- 1) результаты деятельности по исполнению полномочий Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области по решению вопросов местного значения согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) результаты деятельности Администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области по реализации прав органов местного самоуправления сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области по решению вопросов, не отнесенных вопросам местного значения, по которым Собранием представителей принято решение о реализации соответствующих прав в сельском поселении Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области;

3) информацию об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.7. Ежегодный отчет Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области может содержать иную информацию об осуществлении Главой поселения иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Самарской области, Уставом сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.8. К отчету Главы поселения могут быть приложены презентационные материалы, слайды, таблицы, иллюстрации и иные материалы.

2.9. Порядок подготовки отчета устанавливается Главой сельского поселения.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ОТЧЕТА ГЛАВЫ

3.1. Отчет Главы заслушивается ежегодно до 1 июля года, следующего за отчетным, на очередном заседании Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, но не ранее рассмотрения депутатами годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области. Отчетный период соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

3.2. Отчет Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области направляется в Собрание представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 14 дней до даты проведения заседания Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.3. Пакет документов по отчету Главы, направленный в Собрание представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, должен содержать:

- 1) сопроводительное письмо;
- 2) пояснительную записку;
- 3) отчет Главы поселения и приложения к нему.

3.4. Отчет Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области рассматривается на заседании Собрания представителей и проводится в форме устного выступления Главы.

По окончании заслушивания Отчета Главы, присутствующие на заседании Собрания представители депутатов, вправе задать Главе вопросы в порядке, определяемом председательствующим на заседании Собрания представителей.

3.5. На Отчете обязан присутствовать заместитель Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.6. Отчет Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области подлежит официальному опубликованию в газете «Подстепкинский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://podstepki.stavsp.ru>, в срок 10 дней с момента заслушивания Отчета Главы на заседании Собрания представителей.

Глава 4. ОЦЕНКА ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ

4.1. Деятельность Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам заслушивания ежегодного отчета оценивается депутатами Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области по системе: «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.2. Неудовлетворительная оценка деятельности Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам его ежегодного отчета, данная два раза подряд, является основанием для удаления Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области в отставку.

4.3. На Отчете обязан присутствовать заместитель Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.4. Оценка деятельности Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области проводится по результатам заслушивания Отчета Главы на заседании Собрания представителей.

4.5. На Отчете обязан присутствовать заместитель Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.6. Отчет Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области подлежит официальному опубликованию в газете «Подстепкинский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://podstepki.stavsp.ru>, в срок 10 дней с момента заслушивания Отчета Главы на заседании Собрания представителей.

Глава 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДСТЕПКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

5.1. Определяющими являются следующие основные критерии оценки:

- итоги исполнения бюджета сельского поселения;
- результаты исполнения решений Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области;
- уровень освоения денежных средств по приоритетным и инвестиционным проектам, по региональным и федеральным программам;
- выполнение долгосрочных и комплексных целевых программ;
- отсутствие задолженности по заработной плате муниципальных служащих и работников администрации сельского поселения;
- эффективность работы с жалобами и обращениями граждан;
- Решение об оценке деятельности Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области за отчетный период считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Собрания представителей.

5.2. В случае неудовлетворительной оценки деятельности Главы сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам его ежегодного отчета, в протокол заседания Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области вносится обоснование оценки деятельности Главы сельского поселения Подстепки.

Глава 6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВИ

6.1. Контроль над соблюдением настоящего Положения осуществляется председателем Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

6.2. Ответственность за нарушение норм и правил настоящего Положения определяется в соответствии с действующим законодательством.

ПОЛУЧЕНИЕ ПОСОБИЯ ПО БЕЗРАБОТИЦЕ ОБМАННЫМ ПУТЕМ НАКАЗУЕМО

Большинство людей, обращаясь в службу занятости за поиском работы, действительно не имеют дохода и честно занимаются поиском работы. Однако есть и такие граждане, кто своей целью ставит не поиск своего места в профессиональной сфере, а получение государственных денег обманным путем.

Любой человек, независимо от адреса регистрации, может обратиться в Центр занятости для поиска работы, но для того, чтобы получить статус безработного он должен обратиться в органы службы занятости по месту жительства.

В соответствии со ст. 2 Закона «О занятости населения в Российской Федерации» занятыми считаются:

- работающие по трудовому договору;
- зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей;
- выполняющие работы по договору гражданско-правового характера;
- проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- проходящие очный курс обучения в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях, включая обучение по направлению государственной службы занятости населения;
- являющиеся учредителями (участниками) организаций.

Обязательно нужно обратить внимание на то, что если гражданин уже где-то работает, учится,

возможно, является учредителем организации, то вставать на учет в Центр занятости и получать пособия он не имеет права.

В случае выявления Центром занятости факта незаконного получения пособия по безработице, полученные денежные средства подлежат возврату.

Безработному гражданину предлагается добровольно вернуть незаконно полученные социальные выплаты.

При отказе от возмещения денежных средств Центр занятости оставляет за собой право взыскивать незаконно полученные денежные средства в судебном порядке. Ежедневно проводится работа по выявлению случаев незаконного получения социальных выплат и их предотвращения. Задача специалистов Центра занятости населения при проведении работы в данном направлении, чтобы ни один факт получения социальных выплат обманным путем не остался без внимания, и ко всем нарушителям были применены должные меры по взысканию незаконно полученных сумм в соответствии с действующим законодательством.

К попыткам получения либо получения социальных выплат обманным путем относятся следующие действия гражданина:

- предоставление в органы службы занятости документов, содержащих заведомо ложные сведения, а также иные недостоверные данные, необходимые для признания гражданина безработным, назначения ему пособия по безработице, в том числе в повышенном размере, а также иных социальных выплат;
- сокрытие факта трудоустройства, получения трудового дохода, работы по договорам гражданско-правового характера, авторским договорам, участия в деятельности юридических лиц, регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- сокрытие факта прохождения очного курса обучения в учебном заведении;
- сокрытие фактов назначения пенсии по старости (части трудовой пенсии по старости).

Самозанятые управляют жизнью и бизнесом

Почему быть самозанятым выгодно?

- 4%** Ставка налога при работе с физлицами
- 6%** Ставка налога при работе с ИП и юрлицами
- Онлайн-регистрация
- При отсутствии дохода в течение налогового периода нет обязательных и фиксированных платежей
- Без кассы
- 10 000** Предоставляется налоговый вычет в размере 10 000 руб.
- Без отчетности
- Все расчеты и оплата налогов в "один клик" через мобильное приложение
- Автоматическое формирование справок о полученных доходах
- Легальная работа без статуса ИП

Скачайте приложение «Мой налог»



Мифы о налоге для самозанятых

- 1 МИФ** **Налог на профессиональный доход — это дополнительный налог**
Нет, это отдельный режим налогообложения. Вы можете работать в штате, оформить ИП или стать самозанятым — налоги в этих случаях будут разные.
 - 2 МИФ** **Банки автоматически облагают налогом все поступления на карту**
Нет, банки могут брать только комиссию за переводы, облагать налогом поступления граждан они не вправе. Начислять налоги и требовать их уплаты может только ФНС.
 - 3 МИФ** **Самозанятый = ИП**
Нет, самозанятые отдельно, предприниматели отдельно. При этом уже зарегистрированный ИП может перейти на уплату налога на профессиональный доход.
 - 4 МИФ** **Самозанятый может заниматься только одним видом деятельности**
Нет, можно заниматься разной деятельностью одновременно. При этом нужно учитывать ограничения для самозанятых.
 - 5 МИФ** **Самозанятый должен работать только дома**
Нет, можно взять помещение в аренду и работать там. Можно оказывать услуги дистанционно для заказчиков из любого региона.
- Узнай о мерах государственной поддержки бизнеса на сайте: mybiz63.ru

мойбизнес
национальный проект по поддержке
малого и среднего бизнеса

Правительство
Самарской области



Мой бизнес - мои решения

Стань самозанятым

Узнай о мерах государственной поддержки бизнеса на сайте: mybiz63.ru

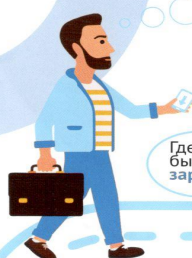


Что такое налог на профессиональный доход?

Это **новый налоговый режим**, который позволяет всем работающим на себя (самозанятым) легализовать доходы.

Кто может стать самозанятым?

Физические лица, а также индивидуальные предприниматели без наемных работников.
Максимальный лимит доходов - 2,4 млн.руб. в год.
Без совмещения НПД с УСН, ЕНВД и ОСНО



- Как сделать бизнес легальным?
- Могу ли я быть самозанятым?
- Где можно быстро зарегистрироваться?



8 (800) 300-63-63

Узнай о мерах государственной поддержки бизнеса на сайте: mybiz63.ru

Стоит попробовать, если вы:



Репетитор



Фотограф



Копирайтер



Продаете самостоятельно выращенную продукцию



Сдаете в аренду недвижимость



Парикмахер



Занимаетесь автоперевозками



Кондитер



Няня



Швея

Узнай о мерах государственной поддержки бизнеса на сайте: mybiz63.ru

Зарегистрироваться? Это просто!

Процесс регистрации очень прост и не требует посещения налоговой инспекции.

1 способ

Скачайте приложение
Установите бесплатное приложение «Мой налог» из AppStore или Google Play на свой телефон.

Загрузите информацию

Укажите номер телефона, выберите регион, отсканируйте паспорт и сфотографируйтесь на камеру телефона.

Все готово!

Принимайте платежи от клиентов, фиксируйте оплату в приложении и вовремя платите налог.

2 способ

Через личный веб-кабинет «Мой налог» по адресу: npd.nalog.ru.

3 способ

Через любую кредитную организацию или банк, осуществляющие информационное взаимодействие с ФНС России в рамках этого эксперимента.

4 способ

С помощью учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Узнай о мерах государственной поддержки бизнеса на сайте: mybiz63.ru

СТАТУС – САМОЗАНЯТЫЙ. ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ

1

Легальная работа без статуса ИП

2

Налоговая ставка

- 4% от дохода, полученного при реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) физическим лицам;
- 6% в отношении доходов, полученных от реализации ИП и юридическим лицам;

3

Можно быть физическим лицом или ИП

нельзя совмещать НПД с УСН, ЕНВД и ОСНО

4

Кто может? Граждане РФ и ЕАЭС

Белоруссии, Армении, Казахстана, Киргизии

5

Регистрация через мобильное приложение за 2 минуты

Чек формируется в приложении. Не надо покупать ККТ

6

Максимальный лимит доходов – 2,4 млн руб. в год

7

Нет отчетов и деклараций. Можно не платить страховые взносы

8

Налоговый вычет

Единоразовый налоговый вычет составляет 10 000 рублей:

- Если налог платится по ставке 4%, то вычет составит 1% от дохода
- Если применяется ставка 6%, то 2% от дохода

9

Когда нельзя?

- перепродажа товаров
- сдача в аренду нежилой недвижимости
- посредническая деятельность
- реализация товаров собственного изготовления, подлежащих маркировке

10

Не допускается наличие наёмных работников

Получить консультацию можно по телефону

8 (800) 300-63-63

СТАТУС – САМОЗАНЯТЫЙ. ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ



мойбизнес
национальный проект по поддержке
малого и среднего бизнеса

mybiz63.ru

Как стать плательщиком НПД?

Зарегистрироваться:

- Через мобильное приложение «Мой налог» (нужен пароль от ЛК ФЛ на сайте ФНС или паспорт+фото)
- Через веб-кабинет плательщика НПД на сайте ФНС России
- Через уполномоченные банки

Выбрать регион: Самарская область

Как это работает? Через мобильное приложение «Мой налог»!

- Формирование чека
- Автоматический расчет налога
- Напоминание о сроке уплаты
- Автоматическая оплата с карты (при желании)

В мобильном приложении необходимо указать сумму полученного дохода и передать чек заказчику в электронном или бумажном виде

Как передать сведения о доходах и выдать чек?

- Добавление новой продажи в приложении (указать наименование товара или услуги и ввести ее стоимость. Указать ИНН, если услуга для ЮЛ)
- Формирование чека
- Передача чека клиенту

Когда и как платить налог?

ЕЖЕМЕСЯЧНО, до 25 числа следующего месяца
До 12 числа – автоматическое уведомление о сумме начисленного налога.
Уплатить можно:

- Автоматически, привязав данные банковской карточки к мобильному приложению
- Самостоятельно, банковской карточкой через мобильное приложение или распечатав квитанцию с QR-кодом

Снять со статуса так же легко, как и встать на учет!
В том же мобильном приложении «Мой налог» в любое время

Преимущества статуса самозанятой

- **Простой учет.** Не нужны бухгалтер, установка кассы, посещение налоговой, отчетность
- **Легализация.** Можно открыто размещать рекламу, не бояться проверок и штрафов
- **Работа с юридическими лицами.** Расширение клиентской базы за счёт крупных клиентов, которые привыкли работать официально
- **Защита своих интересов.** Законное отстаивание в суде прав, нарушенных недобросовестными заказчиками
- **Прозрачные доходы.** Возможность подтвердить свой доход официально, если понадобится взять кредит, в том числе по государственным льготным программам
- **А пенсия?** Добровольная уплата страховых взносов в Пенсионный фонд для расчета пенсии

Виды деятельности «самозанятых»:

- дизайн и ремонт помещений
- консультационные услуги (кроме адвокатских и посреднических)
- парикмахерские и косметологические услуги
- перевозки пассажиров и грузов
- программирование и дизайн web-страниц
- реализация продукции собственного изготовления
- ремонт бытовой техники и электроники
- ремонт обуви и различных вещей
- сдача в аренду (наём) жилых помещений
- уборка и прочие бытовые услуги
- услуги инструктора
- услуги переводчика
- услуги репетитора
- услуги фотографа
- и другие