**Р О Д Н О Й**

**ХУТОРОК № 9 от 30 сентября 2019 года**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ИЗДАЕТСЯ С ЯНВАРЯ 2010 ГОДА. ВЫХОДИТ 1 РАЗ В МЕСЯЦ**

**(тираж 150 экземпляров)**

j0281904 **ПОЗДРАВЛЕНИЯ**

**Когда лето сменяется осенью, все мы празднуем замечательный праздник – День Знаний. Еще со школы все мы привыкли, что это особенный день. И даже будучи уже взрослыми все равно отмечаем его как один из самых главных праздников в году. Только сегодня вся страна наблюдает за празднично одетыми школьниками и студентами, которые соскучились за лето друг по другу. И сегодня я хочу поздравить вас с этим замечательным Днем. Пусть 1 сентября принесет вам новые надежды и мечты, поможет вам получать новые знания и успешно провести еще один учебный год. Пускай звон школьных колокольчиков вдохновляет вас на новые свершения.**

***С уважением,***

***Глава Манойлинского сельского поселения  С.В. Литвиненко***

**Профилактика идеологии терроризма и экстремизма.**

Экстремизм становится, как правило, последней ступенью к возникновению терроризма.

Противодействие экстремистской деятельности осуществляется по двум направлениям – это профилактика и непосредственное выявление, предупреждение и пресечение экстремистской деятельности.

*Экстремизм* (от фр. exremisme, от лат.) – «крайне опасное явление в жизни любого общества. Оно создает угрозу основам конституционного строя, ведет к попиранию конституционных прав и свобод человека и гражданина, подрывает общественную безопасность и государственную целостность Российской Федерации».

Экстремизм, как правило, в своей основе имеет определенную идеологию.

Признаки экстремизма содержат только такие идеологии, которые основаны на утверждении исключительности, превосходства либо неполноценности человека на почве социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии, а также идеи политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы.

В националистические группировки вовлекаются подростки всё более раннего возраста. В отличие от обычных групп подростков, совершающих хулиганские действия или акты вандализма, как правило, с целью «поразвлечься», неформальные экстремистские группировки осуществляют свои противоправные действия для «преодоления всех политических и экономических проблем в стране с целью создания «чисто национального» государства», так как это, по их представлению, послужит гарантией от любых угроз.

Все мы живем в одном обществе. Вокруг нас тысячи, нет, даже миллионы, миллиарды людей. У каждого из нас свои интересы, принципы, желания, цели. Каждый из нас выглядит по-разному, по-разному одевается, по-разному разговаривает. Все имеют что-то неповторимое. Прелесть современного мира именно в многообразии, разногранности. Не все это могут понять и принять. Безусловно, сейчас значимой задачей общества стало объединение различных индивидов в общее и понимающее друг друга человечество. Для того, чтобы объединиться всем вместе, нам необходимо проявлять уважение к чуждым для себя вещам, культурам, обычаям, традициям. Мы должны научиться прислушиваться к мнению окружающих и признавать свои ошибки.

*Будущее мира за новыми поколениями. Так давайте сделаем, чтоб этот мир был полон тепла и любви. Это отчасти в наших руках! В руках каждого!*

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 августа 2019 года № 75

**Об утверждении порядка ведения личных дел в администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области**

В целях установления порядка ведения личных дел в администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, руководствуясь Уставом Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
1. Утвердить Порядок ведения личных дел в администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.

2. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение  
к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения  
от 09.08.2019г. N 75

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ В АДМИНИСТРАЦИИ МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию работы в администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области по ведению личных дел муниципальных служащих, а также работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрации).

1.2. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в соответствии с [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

1.3. Ведение личного дела работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области (далее - работника Администрации) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Личное дело формируется и ведется в целях группирования сведений, предоставленных при приеме на работу и образованных в период трудовой деятельности муниципального служащего, работника Администрации.

1.5. Личное дело формируется при приеме на работу и ведется в период действия трудовых отношений Администрацией.

1.6. В личное дело вносятся документы, содержащие персональные данные и иные сведения, связанные с приемом на работу, трудовой деятельностью и увольнением муниципального служащего, работника Администрации.

1.7. Ведение личного дела осуществляется с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

**2. Порядок формирования личного дела работника Администрации**

2.1. К личному делу работника Администрации приобщаются:

1) письменное заявление о приеме на работу;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с приложением фотографии 3 x 4 см;

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

4) копия трудовой книжки с внесенными записями о приеме на работу и прекращении трудовых отношений (при приеме на работу);

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

7) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

10) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с [Трудовых кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

12) справка о результатах предварительного и (или) периодического медицинского осмотра (обследования) (если требуется в соответствии с требованиями действующего законодательства);

13) копии распоряжений работодателя о приеме на работу (назначении на должность), о переводе на другую должность, об увольнении (расторжении трудового договора);

14) экземпляр трудового договора, а также экземпляры дополнительных соглашений к трудовому договору;

15) экземпляр договора о полной материальной ответственности (в случае его заключения);

16) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (если исполнение обязанностей по занимаемой должности связано с использованием таких сведений);

17) копии документов о государственной регистрации актов гражданского состояния;

18) копии документов о награждении, присвоении почетных и (или) специальных званий, копия распоряжения работодателя о поощрении;

19) копии распоряжений работодателя, связанные с трудовой деятельностью, в том числе о применении, снятии дисциплинарных взысканий;

20) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной муниципальным нормативным правовым актом Администрации.

2.2. К личному делу работника Администрации приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

К личному делу работника Администрации приобщаются также его письменные объяснения, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

**3. Порядок организации работы с личными делами муниципальных служащих, работников Администрации**

3.1. Личные дела регистрируются в книге учета личных дел муниципальных служащих, работников Администрации (далее - книга учета личных дел), ведение которой осуществляется Администрацией.

3.2. В случае перевода муниципального служащего, работника Администрации на другую должность в Администрации, анкета повторно не заполняется (если персональные данные не подлежали изменению), согласие на обработку персональных данных не берется (если объем действий по обработке персональных данных, на которые ранее давалось согласие, не изменился).

3.3. Документы, приобщенные к личному делу, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Опись оформляется и подшивается при формировании личного дела и заполняется по мере поступления документов. Если в течение трудовой деятельности какой-либо документ изымается из личного дела, об этом в описи делается отметка в графе "Примечание".

3.4. На обложке личного дела указываются:

а) наименование органа Администрации, должность, которую занимает муниципальный служащий, работник Администрации;

б) номер дела, зарегистрированного в книге учета личных дел;

в) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, работника Администрации;

г) даты начала и окончания ведения личного дела.

3.5. Датами начала и окончания личного дела являются даты приема на работу (назначения на должность) и увольнения (прекращения трудового договора).

3.6. При изменении наименования органа Администрации, в течение периода, охватываемого документами личного дела, на обложке указывается новое наименование органа Администрации.

3.7. По окончании ведения личного дела оформляется лист-заверитель и личное дело подлежит передаче на архивное хранение в Администрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством об архивном деле.

3.8. Ознакомление муниципальных служащих, работников Администрации с документами своего личного дела осуществляется не реже одного раза в год, а также по просьбе муниципального служащего, работника Администрации и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку ведения личных дел  
в администрации Манойлинского

сельского поселения

АНКЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| 1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  |  | |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите, когда, где и по какой причине |  | |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область) |  | |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  | |
| 5. Образование, когда и какое учебное заведение окончили, N диплома.  Направление подготовки или специальность по диплому.  Квалификация по диплому. |  | |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  | |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  | |
| 8. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  | |

9. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры, дети), а также муж (жена). Если родственники, муж (жена) изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Степень родства | (Фамилия, имя, отчество) | Год рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Наименование организации указывать по наименованиям, которые они имели в период работы в них. О прохождении военной службы указывать должность, номер воинской части (учреждения) и в каком военном округе она находится.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
| Поступления | Ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.  Домашний  адрес  (адрес  регистрации,  фактического проживания), номер

телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.  Номер  страхового  свидетельства обязательного пенсионного страхования

(если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                     Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   дата заполнения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник кадровой

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ 403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637  р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград  ИНН/ КПП 3412301348/341201001   |  | | --- | |  |   **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от 30 августа 2019 года № 76  **О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского**  **поселения от 20.02.2019г. № 33 «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Манойлинского сельского поселения**  **Клетского муниципального района Волгоградской области»** |
|  |

В целях устойчивого оповещения, сбора и поставки мобилизационных ресурсов в войска в любых условиях обстановки, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение № 2 к постановлению администрации Манойлинского сельского поселения от 20.02.2019 № 33 «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

Приложение

к постановлению администрации

Манойлинского сельского поселения

от 30.08.2019г. № 76

**ИМЕННОЙ СПИСОК**

Штаба оповещения и пункта сбора

администрации Манойлинского сельского поселения

**Управление ШО и ПС МО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Должность | Ф.И.О. | Домашний  адрес | Тел.  Служ./сот. | Место  работы | Порядок  оповещения |
| 1 | Начальник штаба | Литвиненко Сергей  Валерьевич | х.Манойлин ул.Школьная, д. 10 | 8(84466) 4-56-46  89026577412 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 2 | Заместитель начальника штаба | Кнехт Елена Сергеевна | х.Манойлин ул.Школьная, д. 17а | 8(84466) 4-56-46  89044076737 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 3 | Связист | Телятникова Светлана Александровна | х.Манойлин  мкр.Юность, д.6 | 8(84466) 4-56-33  89047549387 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 4 | Комендант | Ивашура  Татьяна  Сергеевна | х.Манойлин  мкр.Юность, д. 7 | 8(84466) 4-56-33  89044078746 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 5 | Участковый  уполномоченный | Сазонов Петр Дмитриевич | ст. Клетская |  | ОМВД Клетский |  |
| 6 | Врач (фельдшер) | Сафонова  Любовь  Владимировна | х.Манойлин  мкр.Юность, 41 | 8(84466) 4-55-10  89044330679 | Манойлинская врачебная амбулатория |  |

**Пункт оповещения по домашним и служебным адресам**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Должность | Ф.И.О. | Домашний  адрес | Тел.  служ/дом | Место  работы | Порядок  оповещения |
| 1 | Начальник пункта | Князева  Светлана Юрьевна | х.Манойлин  ул.Мануйлова, д. 6 | 8(84466) 4-56-33  89044168244 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 2 | Технический работник | Филатова Надежда  Ивановна | Х.Манойлин  Ул.Молодежная, д.6/1 | 8(84466) 4-56-33 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |

**Пункт сбора**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Должность | Ф.И.О. | Домашний  адрес | Тел.  служ/дом | Место  работы | Порядок  оповещения |
| 1 | Начальник пункта | Телятникова Светлана Александровна | х.Манойлин  мкр.Юность, д.6 | 8(84466) 4-56-33  89047549387 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 2 | Технический работник | Родина  Наталья  Юрьевна | х.Манойлин  мкр.Юность, д.35 | 8(84466) 4-56-33  89044079826 | ОНТ  «Манойлинское» |  |
| **Отделение явки, формирования и отправки команд** | | | | | | |
| 3 | Начальник отделения | Ивашура  Татьяна  Сергеевна | х.Манойлин  мкр.Юность, д. 7 | 8(84466) 4-56-33  89044078746 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 4 | Технический работник стола явки и отправки | Манойлина Любовь  Андреевна | х.Манойлин  ул. Тополевая, д. 30 | 8(84466) 4-56-33  89275174783 | ОНТ «Манойлинское» |  |
| 5 | Начальник команды | Пикалов  Сергей  Викторович | х.Манойлин  ул.Молодежная, д.13/2 | 8(84466) 4-56-33  89044177549 | ОНТ «Манойлинское» |  |
| **Отделение формирования и отправки партий** | | | | | | |
| 1 | Начальник отделения | Кнехт Елена Сергеевна | х.Манойлин ул.Школьная, д. 17а | 8(84466) 4-56-46  89044076737 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 2 | Автомеханик | Кислов Сергей Павлович | х.Манойлин  мкр.Юность, д. 33 | 8(84466) 4-56-33  89047567187 | администрация Манойлинского сельского поселения |  |
| 3 | Технический работник | Кислов Павел Михайлович | х.Манойлин  мкр.Юность, д. 14 | 8(84466) 4-56-33 | ОНТ «Манойлинское» |  |

**ПОСЫЛЬНЫЕ**

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Наименование населенных пунктов | Наименование маршрутов |
| 1. | Сташков Андрей Михайлович | х.Манойлин | ул. Атамана Макарова  ул.Зеленая  ул.Астраханская  пер.Степной  пер. Лиманный |
| 2. | Икаева Надежда Викторовна | х.Манойлин | мкр. Юность |
| 3. | Родина Елена Викторовна | х.Манойлин | ул.Молодежная  ул.Школьная  ул.Назаренко |
| 4. | Манойлин Геннадий Викторович | х.Манойлин | ул.Мануйлова  ул.Тополевая  ул.Осиновая  ул.Заречная |
| 5. | Жандваева Нагива | х.Терновой | ул.Степная |
| 6. | Абдулхажиев Абурашид Абукадырович | х.Майоровский | ул.Келина |
| 7. | Ремиханов Давлетхан Римиханович | х.Борисов | ул.Чижова |

**РЕЗЕРВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Наименование населенных пунктов | Наименование маршрутов |
| 1. | Хасаева Елена Андреевна | х.Манойлин | ул. Атамана Макарова  ул.Зеленая  ул.Астраханская  пер.Степной  пер. Лиманный |
| 2. | Кожокарь Михаил Валерьевич | х.Манойлин | мкр. Юность |
| 3. |  | х.Манойлин | ул.Молодежная  ул.Школьная  ул.Назаренко |
| 4. | Баймачева Надежда Ивановна | х.Манойлин | ул.Мануйлова  ул.Тополевая  ул.Осиновая  ул.Заречная |
| 5. | Куковинец Надежда Юрьевна | х.Терновой | ул.Степная |
| 6. | Абдулхажиев Шамиль Абурашидович | х.Майоровский | ул.Келина |
| 7. | Багамаев Багама Алилабагамаевич | х.Борисов | ул.Чижова |

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2019 года № 77

**О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от «28» мая 2018 г. № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от «28» мая 2018 г. № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», следующие изменения:

1.1. пункт 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03 августа 2006 г.);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F6363110F9D2FBDCEEAD3A939DAA4173ACC1EE5D5669DA2762E75D6989V3A6N) от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13 февраля 2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13 – 19 февраля 2009 г.);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31 августа 2012 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05 апреля 2016 г., «Российская газета», № 75, 08 апреля 2016 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

постановление Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13 ноября 2015 г., «Волгоградская правда», № 175, 17 ноября 2015 г.);»;

1.2. в подпункте 2.7.3 абзацы четвертый– седьмой исключить;

1.3. дополнить новым подпунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. Администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=D6893BC30E4FA44C02BFC9CA1964E73C85064487B2D390420E4EFAEE12C5063752E5772169E333C7cCF9I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.4. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.5. дополнить пункт 2.8 новыми подпунктами 2.8.1-2.8.3 следующего содержания:

«2.8.1. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента;

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=B01B04AFEAC1078C055B2081D2F00D7D26850915DDEAC67687723897B638DD29D841668B624D3366b9JCN) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.»;

1.6. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11 Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут.

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган.

*(срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней)*

- при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.»;

1.7. подпункт 1 пункта 3.1, пункт 3.2 дополнить словами «, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;»;

1.8. подпункт 3.2.4 дополнить новым подпунктом 3.2.4.2 следующего содержания:

«3.2.4.2. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](consultantplus://offline/ref=16FF902BDFE25612FA4EB7B7F2CC3DD866E795FBBD4973CF464A4C1BC177F5EEF6178D0973E1DF18nECCO) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](consultantplus://offline/ref=8F6EFCEBD78D73945BB09737A027B4142E33081DC130F502F77E0E3DD8F195EB1B53B1CE58D9EE82C8o9N) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной [системе](consultantplus://offline/ref=8F6EFCEBD78D73945BB09737A027B4142E3B091AC632F502F77E0E3DD8F195EB1B53B1CE58D9EF8DC8o2N) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

1.9. подпункты 3.2.5 и 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным подпунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента.»;

1.10. подпункт 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма либо справки о том, что заявитель не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

- направление в МФЦ справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма либо справки о том, что заявитель не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.»;

1.11. пункт 4.1 после слов «участвующими в предоставлении муниципальной услуги,» дополнить словами «положений настоящего Административного регламента»;

1.12. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области**, **МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ** «**Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг**»**, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области*,* должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области*,* муниципального служащего, главы администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование - администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаадминистрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаадминистрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области*,* работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7A07D0EE06FAD120CC2302B44AC669A535C97BD2F3A505C50285F392944750BEB3514E59284280C464CC0775D09E7E6E2E07AA4A7102DFCFd9hCK) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицоадминистрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30 августа 2019 года № 78**

**О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от «28» ноября 2018г. № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации (выписки) об объектах учета из реестра муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» и [статьей](consultantplus://offline/ref=9C76B7F0E8F60E82C2F711E20CF6AA4711832C036D3773CCF38F904B00111DDA3EA671E0E876A547348764v1g1H) 18 Устава Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации (выписки) об объектах учета из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от «28» ноября 2018 г. № 101, (далее – Регламент) следующие изменения:

1) в пункте 5.1 Регламента:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»;

дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ;

2) пункт 5.9 Регламента дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**IV СОЗЫВА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

от 26 сентября 2019 года № 18/1

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18.12.2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года»**

Рассмотрев представленные материалы о внесении изменений в решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18 декабря 2018г. № 7/2 «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период до 2021 года», Совет депутатов Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**РЕШИЛ:**

1. Изложить п.1 Решения Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 18.12.2018г. № 7/2 в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета Манойлинского сельского поселения на 2019-й год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 5385,6 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2777,1 тыс. руб., из них: из областного бюджета 2755,8 тыс. руб., из районного бюджета 21,3 тыс. рублей.

Общий объем расходов бюджета Манойлинского сельского поселения в сумме 6091,5 тыс. рублей.

2. Утвердить расходы по разделу 0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» в сумме 2496,3 тыс. рублей.

3. Утвердить расходы по разделу 0503 «Благоустройство» в сумме 636,5 тыс. рублей, согласно приложениям № 6, 8, 10.

4. Утвердить расходы по разделу 0503 «Культура» в сумме 1339,4 рублей, согласно приложениям № 6, 8, 10.

5. Внести изменения и дополнения в приложения № 6, 8, 10 решения Совета депутатов Манойлинского сельского поселения № 7/2 от 18.12.2018г. «Об утверждении бюджета Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

6. Настоящее решение подлежит опубликованию в информационном листе Манойлинского сельского поселения «Родной хуторок» и размещению на официальном сайте Манойлинского сельского поселения www.adm-manoylin.ru.

Глава Манойлинского

сельского поселения С.В. Литвиненко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 6 | | |
|  | к решению Совета депутатов  Манойлинского сельского поселения  от 18.12.2018г. № 7/2 | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **Распределение расходов бюджета поселения на 2019 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации** | | |
|  | тыс .рублей | |
| **Код** | **Наименование** | **Сумма** |
| *1* | *2* | *3* |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **3604,5** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 654,0 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 2496,3 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора | 18,2 |
| 0111 | Резервные фонды | 3,0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 433,0 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **73,2** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 73,2 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **52,0** |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 52,0 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **312,6** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 312,6 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **636,5** |
| 0503 | Благоустройство | 636,5 |
| **0700** | **Образование** | **15,0** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 15,0 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **1339,4** |
| 0801 | Культура | 1339,4 |
| **1000** | **Социальная политика** | **28,4** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 28,4 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **20,0** |
| 1101 | Физическая культура | 20,0 |
| **1200** | **Средства массовой информации** | **10,0** |
| 1202 | Периодическая печать и издательства | 10,0 |
|  | **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **6091,5** |
|  |  |  |
| Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 8 | | | | |
| к решению Совета депутатов  Манойлинского сельского поселения  от 18.12.2018г. № 7/2 | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов, классификации расходов бюджета поселения на 2019 год** | | | | | |
| ***Наименование*** | ***Раздел*** | ***Подраздел*** | ***ЦСР*** | ***Вид расходов*** | ***Сумма, тыс.руб.*** |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | **6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **3 604,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **654,0** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 01 | 02 | **90 0 0000 000** |  | 654,0 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 90 0 0000 030 |  | 654,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 01 | 02 | 90 0 0000 030 | 120 | 654,0 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **2 496,3** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 01 | 04 | **90 0 0000 000** |  | - |
| **Обеспечение деятельности муниципальных органов** | 01 | 04 | **90 0 0000 010** |  | 2 310,4 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 120 | 1 855,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 244 | 441,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 540 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 852 | - |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 01 | 04 | 9900080010 |  | 3,4 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 | 04 | 9900080010 | 851 | 3,4 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 01 | 04 | 9900080010 |  | 1,4 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 04 | 9900080010 | 852 | 1,4 |
| Обеспечение деятельности муниципальных органов | 01 | 04 | 90 0 0000 010 |  | 1,4 |
| Уплата иных платежей | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 853 | 1,4 |
| **Муниципальная программа "Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021годы"** | **01** | **04** | **0300000000** |  | **180,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 0300000000 | 244 | 180,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **04** | **99 0 0000000** |  | **3,1** |
| Субвенция на организацию деятельности административных комиссий | 01 | 04 | 90 0 00 70 010 |  | 3,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 90 0 0070 010 | 244 | 3,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора** | **01** | **06** |  |  | **18,2** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **06** | **90 0 0000 000** |  | 18,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90 0 0000 020 |  | 18,2 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90 0 0000 020 | 540 | 18,2 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **3,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **11** | **99 0 0000 000** |  | **3,0** |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99 0 0080 020 |  | 3,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 0 0080 020 | 870 | 3,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **433,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **01** | **13** | **99 0 0000 000** |  | 433,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 01 | 13 | 9 900 000 030 |  | 65,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 13 | 9 900 000 030 | 245 | 65,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 143,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 244 | 143,0 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 831 | 220 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 852 | 2 |
| Уплата иных платежей | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 853 | 3 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **73,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | **02** | **03** |  |  | 73,2 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **02** | **03** | **99 0 0000 000** |  | 73,2 |
| Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 99 0 0051 180 |  | 73,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 120 | 66,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 244 | 6,4 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** |  |  | **52,0** |
| **Защита населения и территории от ЧС природного и техногенного характера. Гражданская оборона.** | **03** | **09** |  |  | 52,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **03** | **09** | **99 0 0000 000** |  | 50,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 03 | 09 | 99 0 0000 040 |  | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 | 09 | 99 0 0000 040 | 244 | 50,0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."** | **03** | **09** | **020 00 0 1 000** |  | **2,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 | 09 | 020 00 0 1 000 | 244 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** |  |  | **312,6** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **312,6** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 04 | 09 | 99 0 0000 000 |  | 112,6 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 04 | 09 | 99 0 0000 080 |  | 112,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 | 09 | 99 0 0000 080 | 244 | 112,6 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения  на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | **04** | **09** | **0100001050** |  | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 | 09 | 010 0001 050 | 244 | 200,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **636,5** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **636,5** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 05 | 03 | 9900000000 |  | 21,3 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 05 | 03 | 9900000323 |  | 21,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 9900000323 | 244 | 21,3 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 05 | 03 | 9 900 080 010 |  | 6,2 |
| Уплата иных платежей | 05 | 03 | 9 900 080 010 | 852 | 6,2 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения  на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | 05 | 03 | 01 0 0001 000 |  | 609,0 |
| *Уличное освещение* | 05 | 03 | 01 0 0001 010 |  | 190,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 010 | 244 | 190,0 |
| *Организация и содержание мест захоронения* | 05 | 03 | 01 0 0001 030 |  | 40,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 030 | 244 | 40,0 |
| *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* | 05 | 03 | 01 0 0001 040 |  | 379,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 244 | 374,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 852 | 5,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** | **00** |  |  | **15,0** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **07** | **07** |  |  | **15,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **07** | **07** | **99 0 0000 000** |  | 15,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 99 0 0000 130 |  | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 07 | 07 | 99 0 0000 130 | 244 | 15,0 |
| **Культура, кинематография.** | **08** | **00** |  |  | **1 339,4** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **1 339,4** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **08** | 01 | **99 0 0000 000** |  | **1 339,4** |
| **Обеспечение деятельности клубов** | **08** | **01** | **99 0 0000 140** |  | **1 174,0** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 121 | 580,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 129 | 175,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 244 | 417,7 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 852 | 1,0 |
| **Обеспечение деятельности библиотек** | **08** | **01** | **99 0 0000 150** |  | **163,4** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 121 | 71,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 129 | 21,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 244 | 70,8 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 08 | 01 | 99 0 00 80 010 |  | 2,0 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 | 01 | 99 0 00 80 010 | 851 | 2,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **28,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | 28,4 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **10** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 28,4 |
| Доплаты к пенсиям гос. служащих субъекта РФ и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99 0 00 10 010 |  | 28,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению. | 10 | 01 | 99 0 00 10 010 | 312 | 28,4 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** |  |  | **20,0** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | 20,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **11** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 11 | 01 | 99 0 0000 170 |  | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 11 | 01 | 99 0 0000 170 | 244 | 20,0 |
| **Средства массовой информации** | **12** |  |  |  | **10,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | **12** | **02** |  |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 12 | 02 | 9900000180 |  | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 12 | 02 | 9900000180 | 244 | 10,0 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **6091,5** |
|  |  |  |  |  | |
| Глава Манойлинского сельского поселения |  |  |  | С.В. Литвиненко | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 10 | | | | |
| к решению Совета депутатов  Манойлинского сельского поселения | | | | | | |
| от 18.12.2018г. № 7/2 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2019 год** | | | | | | |
| ***Наименование*** | ***Код ведомства*** | ***Раздел*** | ***Подраздел*** | ***ЦСР*** | ***Вид расходов*** | ***Сумма, тыс.руб.*** |
| **1** |  | **2** | 3 | 4 | 5 | **6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 947 | **01** |  |  |  | **3 604,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 947 | **01** | **02** |  |  | **654,0** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 947 | 01 | 02 | **90 0 0000 000** |  | 654,0 |
| Глава муниципального образования | 947 | 01 | 02 | 99 0 0000 030 |  | 654,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 01 | 02 | 99 0 0000 030 | 120 | 654,0 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | 947 | **01** | **04** |  |  | **2 496,3** |
| **Непрограммные направления обеспечения деятельности муниципальных органов.** | 947 | 01 | 04 | **90 0 0000 000** |  | 2 316,3 |
| **Обеспечение деятельности муниципальных органов** | 947 | 01 | 04 | **90 0 0000 010** |  | 2 313,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 120 | 1 855,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 244 | 441,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 540 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 852 | - |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 947 | 01 | 04 | 9900080010 |  | 3,4 |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 947 | 01 | 04 | 9900080010 | 851 | 3,4 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 01 | 04 | 9900080010 | 852 | 1,4 |
| Уплата иных платежей | 947 | 01 | 04 | 90 0 0000 010 | 853 | 1,4 |
| **Муниципальная программа "Информатизация и связь Манойлинского сельского поселения на 2019-2021годы"** | **947** | **01** | **04** | **0300000000** |  | **180,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 0300000000 | 244 | 180,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **947** | **01** | **04** | **90 0 0000 000** |  | **3,1** |
| Субвенция на административную комиссию | 947 | 01 | 04 | 90 00070 010 |  | 3,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 04 | 90 00070 010 | 244 | 3,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора** | 947 | **01** | **06** |  |  | **18,2** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **06** | **90 0 0000 000** |  | 18,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 06 | 90 0 0000 020 |  | 18,2 |
| Межбюджетные трансферты | 947 | 01 | 06 | 90 0 0000 020 | 540 | 18,2 |
| **Резервные фонды** | 947 | **01** | **11** |  |  | **3,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **11** | **99 0 0000 000** |  | 3,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 947 | 01 | 11 | 99 0 0080 020 |  | 3,0 |
| Резервные средства | 947 | 01 | 11 | 99 0 0080 020 | 870 | 3,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 947 | **01** | **13** |  |  | **433,0** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **01** | **13** | **99 0 0000 000** |  | 368,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 947 | 01 | 13 | 9900000030 |  | 65,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 13 | 9900000030 | 244 | 65,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 143,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 244 | 143,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 |  | 5,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 852 | 2,0 |
| Уплата иных платежей | 947 | 01 | 13 | 99 0 0000 180 | 853 | 3,0 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 947 | 01 | 13 | 9900000180 | 831 | 220,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | 947 | **02** |  |  |  | **73,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 947 | **02** | **03** |  |  | 73,2 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **02** | **03** | **99 0 0000 000** |  | 73,2 |
| Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 |  | 73,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 120 | 66,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 02 | 03 | 99 0 0051 180 | 244 | 6,4 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | 947 | **03** | **00** |  |  | **52,0** |
| **Защита населения и территории от ЧС природного и техногенного характера. Гражданская оборона.** | 947 | **03** | **09** |  |  | 52,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **03** | **09** | **99 0 0000 000** |  | 50,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 947 | 03 | 09 | 9900000 040 |  | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 03 | 09 | 9900000 040 | 244 | 50,0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика терриризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2017-2019гг."** | 947 | 03 | 09 | 02 0 00 01 000 |  | 2,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 03 | 09 | 02 0 00 01 000 | 244 | 2,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | 947 | **04** | **00** |  |  | **312,6** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | 947 | **04** | **09** |  |  | **312,6** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 000 |  | 112,6 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 080 |  | 112,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 04 | 09 | 99 0 0000 080 | 244 | 112,6 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения  на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | 947 | **04** | **09** | **0100001 000** |  | **200,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 04 | 09 | 0100001 050 | 244 | 200,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **947** | **05** |  |  |  | **636,5** |
| **Благоустройство** | **947** | **05** | **03** |  |  | **630,3** |
| Непрограммные расходы муниципальных органов. | 947 | 05 | 03 | 9900000000 |  | 21,3 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 947 | 05 | 03 | 9900000323 |  | 21,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 9900000323 | 244 | 21,3 |
| Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями | 947 | 05 | 03 | 9900080010 |  | 6,2 |
| Уплата иных платежей | 947 | 01 | 04 | 9900080010 | 852 | 6,2 |
| **Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Манойлинского сельского поселения  на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов"** | **947** | **05** | **03** | **01 0 0001 000** |  | **609,0** |
| *Уличное освещение* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 010 |  | 190,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 010 | 244 | 190,0 |
| *Организация и содержание мест захоронения* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 030 |  | 40,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 030 | 244 | 40,0 |
| *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 |  | 379,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 244 | 374,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 05 | 03 | 01 0 0001 040 | 852 | 5,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | 947 | **07** | **00** |  |  | **15,0** |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 947 | 07 | 07 |  |  | 15,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **07** | **07** | **99 0 0000 000** |  | 15,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 947 | 07 | 07 | 99 0 0000 130 |  | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 07 | 07 | 99 0 0000 130 | 244 | 15,0 |
| **Культура, кинематография.** | 947 | 08 | 00 |  |  | **1 339,4** |
| **Культура** | 947 | 08 | 01 |  |  | **1 339,4** |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | **947** | **08** | **01** | **9900000 000** |  | **1 339,4** |
| **Обеспечение деятельности клубов** | **947** | **08** | **01** | **99 0 0000 140** |  | **1 174,0** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 121 | 580,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 129 | 175,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 244 | 417,7 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 140 | 852 | 1,0 |
| **Обеспечение деятельности библиотек** | **947** | **08** | **01** | **99 0 0000 150** |  | **163,4** |
| Фонд оплаты труда учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 121 | 71,1 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 129 | 21,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 08 | 01 | 99 0 0000 150 | 244 | 70,8 |
| **Уплата налогов и сборов органами государственной власти и казенными учреждениями** | **947** | **08** | **01** | **9908000 010** |  | **2,0** |
| Иные бюджетные ассигнования. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 947 | 08 | 01 | 9900080 010 | 851 | 2,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 947 | **10** |  |  |  | **28,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | 947 | **10** | **01** |  |  | 28,4 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **10** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 28,4 |
| Доплаты к пенсиям гос. служащих субъекта РФ и муниципальных служащих | 947 | 10 | 01 | 9901000 010 |  | 28,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению. | 947 | 10 | 01 | 9900010 010 | 312 | 28,4 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | 947 | **11** | **00** |  |  | **20,0** |
| **Физическая культура** | 947 | **11** | **01** |  |  | 20,0 |
| **Непрограммные расходы муниципальных органов.** | 947 | **11** | **01** | **99 0 0000 000** |  | 20,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 947 | 11 | 01 | 99 0 0000 170 |  | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 11 | 01 | 99 0 0000 170 | 244 | 20,0 |
| **Средства массовой информации** | **947** | **12** |  |  |  | **10,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | 947 | **12** | **02** |  |  | 10,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 12 | 02 | 9900000180 |  | 10,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 947 | 12 | 02 | 9900000180 | 244 | 10,0 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **6 091,5** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Манойлинского сельского поселения |  |  |  |  | С.В. Литвиненко | |