



Хрящевка Вестник

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29 от 15 июля 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.12.2021г. № 61 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области от 10.09.2019г. №37, администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области от 29.12.2021г. № 61 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области и Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области» дополнить строкой:

932	2	08	10000	10	0000	150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления взыскания
-----	---	----	-------	----	------	-----	--

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети интернет <http://hryashevka.stavrsp.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области К.Э.Василика

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30 от 15 июля 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9/1 от 31.01.2022 ГОДА «ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СЛУЧАЕВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БАНКОВСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ КОНТРАКТОВ, ПРЕДМЕТОМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ПОСТАВКА ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области, администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области постановляет:

Внести в постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области от 31.01.2022 г. № 9/1 «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области» (Далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. Постановления изложить в следующей редакции:
«1.1. В отношении банковского сопровождения контракта, заключающегося в проведении банком, привлеченным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком, мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта, не менее 200 млн. (двести миллионов) рублей».

1.2. Пункт 1.2. Постановления изложить в следующей редакции:
«1.2. В отношении банковского сопровождения контракта, предусматривающего привлечение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком банка в целях оказания услуг, позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям контракта, не менее 5 млрд. (пять миллиардов) рублей».

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети интернет <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области К.Э.Василика

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 32 от 19 июля 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, постановлением администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области от 21.08.2020 № 48 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области» администрация сельского поселения

Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области в сети «Интернет» <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика
Приложение к постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области от 19.07.2022 г. № 32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» (далее – муниципальная услуга), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области (далее также – администрация) в отношении заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления при предоставлении администрацией муниципальной услуги.

1.2. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.2.1. Под зелеными насаждениями в настоящем Административном регламенте понимаются деревья и кустарники, находящиеся на земельных участках из категории земель – земли населенных пунктов.

Снос зеленых насаждений является правомерным в следующих случаях:

- 1) осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с проектной документацией и результатами инженерных изысканий;
- 2) удаление аварийных, больных деревьев и кустарников;
- 3) обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
- 4) ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;
- 5) обеспечение надежности и безопасности функционирования подземных и наземных инженерных сетей, и коммуникаций;
- 6) проведение мероприятий, предусмотренных комплексными планами, целевыми, инвестиционными программами муниципального образования, направленными на улучшение состояния окружающей среды или условий проживания населения.

Настоящий Административный регламент не применяется в чрезвычайных и аварийных ситуациях, когда падение деревьев угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий и сооружений, движимому транспорту, функционированию коммуникаций, а также зеленых насаждений, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, в аварийных ситуациях на объектах инженерного благоустройства, требующих безотлагательного проведения ремонтных работ. Снос указанных зеленых насаждений производится без получения разрешения на снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области от 2020 г. от 06.04.2020 г. № 12 «Об утверждении Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области в новой редакции».

Настоящий Административный регламент не применяется при осуществлении сноса зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, дачного строительства. Собственники и законные владельцы данных земельных участков осуществляют снос находящихся на таких земельных участках зеленых насаждений самостоятельно по своему усмотрению, исходя из имеющихся у них в соответствии с законодательством правомочий владения и пользования соответствующими земельными участками.

1.2.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, являющиеся собственниками или законными владельцами земельных участков, на территории которых находятся зеленые насаждения, и желающие осуществить снос зеленых насаждений в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц, при взаимодействии с администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководители юридических лиц, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявитель). Полномочия заявителя, не являющегося получателем муниципальной услуги, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации: 451446, Самарская область, Ставропольский район, с. Хрящевка, ул. Полевая, 35/1.

График работы администрации (время местное): с 8-00 час. до 16-00 час., обед с 12-00 час. до 13-00 час. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочные телефоны администрации: 8(8482)235053, 8(8482)235088.

Адрес электронной почты администрации: admhx@mail.ru.

1.3.2. Местонахождение МФЦ: 445011, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 33Б. График работы МФЦ (время местное): Понедельник – Пятница с 08.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 14.00 (по предварительной записи) Воскресенье – выходной. Справочные телефоны МФЦ: 8(8482)281057.

Адрес электронной почты МФЦ: stavr-mfc63@mail.ru.

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации: <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал) <https://gosuslugi.samregion.ru/>;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонной администрации. Информацию о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.sp.

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

- индивидуальное личное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.3.5. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания приема, за исключением времени консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут. Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электрон-

ной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организации либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Портале.

1.3.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется путем размещения уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.3.10. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подготовившего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур); извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему; исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов

в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, предоставляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

банковские реквизиты для уплаты восстановительной стоимости в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без искажений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления

муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. На Портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления

муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги. Сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешений на снос зеленых насаждений.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Администрацию, выдачи документов заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти – Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Управление Росреестра), Управлением Федерального казначейства по Самарской области (далее – УФК), Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области (далее – Управление Роспотребнадзора); органами исполнительной власти Самарской области – министерством строительства Самарской области (далее – Минстрой), министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – Минтранс); органом местного самоуправления, осуществляющим выдачу разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории муниципального образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования;

- отказ в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Администрации.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МФЦ, осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834, № 27, ст. 3213; 2008, № 29, ст. 3418; № 30; ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, 4591; 4596; № 48, ст. 6732; 2012, № 26, ст. 3446).

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2003, №40, ст.3822

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований» (Законодательные и нормативные документы в ЖЖК, № 3, май, 2012).

Настоящий административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На Официальном интернет – портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию, МФЦ заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель представляет муниципальную услугу самостоятельно представляет в администрацию следующие документы:

1) проект благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я), с графиком проведения работ по сносу зеленых насаждений, работ по благоустройству и озеленению;

2) схема размещения предполагаемого (ых) к сносу зеленого (ых) насаждения (я) (ситуационный план);

3) уведомление об оплате восстановительной стоимости в соответствии с правилами 2.10 настоящего Административного регламента в случае, когда такая восстановительная стоимость должна быть оплачена. Уведомление представляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Административного регламента.

В случае, если предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) находится (находятся) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников на снос зеленого (ых) насаждения (я). Таким документом является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.6.2. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются администрацией в этих органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) свидетельство о регистрации юридического лица в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится предполагаемое к сносу зеленое насаждение;

3) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (я) предполагается в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (я) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

5) документ, свидетельствующий об уплате восстановительной стоимости в случае, если в соответствии с правилами пункта 2.10 настоящего Административного регламента должна быть оплачена восстановительная стоимость. Восстановительная стоимость оплачивается в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Административного регламента.

С целью соблюдения установленных сроков предоставления муниципальной услуги заявителем может быть заполнен опросный лист с целью сообщения информации, которая может быть использована для подготовки и направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия. Форма опросного листа приведена в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту. Отказ заявителя от заполнения опросного листа или частичное заполнение опросного листа заявителем не могут являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форма заявления можно получить в Администрации, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет и на Едином портале и Портале.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в Администрацию или МФЦ:

- лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

- в письменном виде по почте;

- в электронной форме по электронной почте либо через Портал (при наличии электронной цифровой подписи).

Администрация (МФЦ) не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

подача заявления по установленной Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту форме либо с нарушением абзаца первого пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента;

непредоставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, за исключением уведомления об уплате восстановительной стоимости.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие оснований предоставления муниципальной услуги требованиям пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие лица, от имени которого было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, требованиям пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента;

3) неоплата восстановительной стоимости в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента в случае, когда такая восстановительная стоимость должна быть оплачена.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется за плату, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. Платой является восстановительная стоимость, зачисляемая на бюджетный счет муниципального образования. Восстановительная стоимость зеленых насаждений определяется в расчете на одно дерево, один кустарник.

Сметная стоимость годового ухода за кустарником - 1,49 тыс. руб. Сметная стоимость годового ухода за деревом составляет 2,9 тыс. руб.

Администрация не вправе требовать от заявителя дополнительной платы за подготовку, оформление, выдачу разрешения на снос зеленых насаждений и (или) совершение иных связанных с выдачей указанного разрешения действий, помимо восстановительной стоимости.

Восстановительная стоимость не уплачивается в случае обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам для заполнения заявлений, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям: здание, в котором расположена администрация, МФЦ, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

внутренний вход в здание администрации, МФЦ, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);

помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте администрации, Едином портале и Портале;

оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

лицам, имеющим лица администрации, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания;

рабочие места должностных лиц администрации, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехники, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

места ожидания должны быть комфортны для пребывания заинтересованных лиц и работы должностных лиц администрации, МФЦ, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

количество мест ожидания не может быть менее пяти;

места заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются

писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

в помещениях для должностных лиц администрации, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

С.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги являются:

цельный вход в здание администрации, МФЦ, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);

доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в установленные сроки, от общего количества заявлений, рассмотренных за календарный год;

доля жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, признанных обоснованными от общего

количества жалоб, рассмотренных за календарный год; количество удовлетворенных судами заявлений по обжалованию решений (действий, бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, за календарный год.

2.15. Соответствие исполнения условий настоящего Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами администрации один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в настоящий Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.16. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в режиме «одного окна».

Документы для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МФЦ по почте, по электронной почте и при личном обращении в МФЦ.

Регистрация заявлений и документов осуществляется в электронном журнале регистрации заявлений.

Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги и информированию заявителей о порядке ее предоставления применяются, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные, более высокие требования.

Администрация обязана предоставить в полном объеме предусмотренную Административным регламентом информацию в МФЦ для ее размещения на месте, отведенном для информирования заявителей.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме требует наличия у обеих сторон персонального компьютера с выходом в Интернет.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления и проверка прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приёме документов;

направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации, уполномоченный на прием заявлений (далее – специалист, уполномоченный на прием заявлений).

3.2.3. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, в установленном порядке регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление заявления в администрацию.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является приём заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, уполномоченным на прием заявлений.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации, ответственному за подготовку проекта решения (далее – специалист, ответственный за подготовку проекта решения).

3.2.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приёме документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, ответственным за подготовку проекта решения.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации, ответственный за подготовку проекта решения (далее – специалист, ответственный за подготовку проекта решения).

3.3.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в течение 2 рабочих дней рассматривает обращение и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, о рассмотрении и проверке предоставленных документов.

3.3.4. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы.

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист, ответственный за подготовку проекта решения, готовит проект уведомления об отказе в приёме документов с указанием соответствующих оснований.

3.3.6. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, передаёт проект уведомления об отказе в приёме документов на подписание главе сельского поселения.

3.3.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приёме документов по почте, по электронной почте при наличии адреса электронной почты, или посредством Единого портала или Портала в электронной форме.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в приёме документов.

3.3.10. Максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, ответственным за подготовку проекта решения.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в администрацию предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации формулируется и направляется специалистом, ответственным за подготовку проекта решения.

3.4.3. Межведомственный запрос формулируется и направляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия по предоставлению муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запросов составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса специалист, ответственный за подготовку проекта решения, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию.

3.4.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

3.4.7. Критерием принятия решения является поступление ответов на межведомственные запросы.

3.4.8. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (информации), предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

в части подготовки мотивированного отказа – специалист, ответственный за регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию специалист, ответственный за подготовку проекта решения;

в части регистрации и отправки мотивированного отказа – специалист администрации, ответственный за отправку мотивированного отказа (далее – специалист, ответственный за отправку мотивированного отказа).

3.5.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в течение 3 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на межведомственный запрос подготавливает мотивированный отказ в виде письма администрации с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

3.5.4. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, направляет письмо для подписания главе сельского поселения.

3.5.5. После подписания письма оно передаётся специалисту администрации, ответственному за отправку исходящей корреспонденции (далее – специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции).

Специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет письмо заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или посредством Единого портала или Портала в электронной форме.

3.5.6. В случае, если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, письмо передается специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, для определения с заявителем даты и времени его вручения.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации письма в администрации и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, указывает в журнале выдачи документов номер и дату регистрации сопроводительного письма, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов, ответственный за подготовку проекта решения, выдает письмо заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.5.7. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа (письма) либо передача указанного письма заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.5.9. Способом фиксации является регистрация мотивированного отказа (письма) в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.10. Срок выполнения процедуры – не более 7 рабочих дней со дня установления специалистом администрации наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.6.2. Отказанием от выполнения административной процедуры является:

в части организации выезда на место сноса зеленых насаждений, подготовки проекта разрешения на снос зеленых насаждений (далее – Разрешение) и передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном обращении в администрацию – руководитель, ответственный за подготовку проекта Разрешения;

в части регистрации и отправки Разрешения – специалист администрации, ответственный за отправку Разрешения (далее – специалист, ответственный за отправку Разрешения).

3.6.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта Разрешения, организует комиссионный выезд к месту нахождения зеленого (ых) насаждения (ий), предполагаемого (ых) к сносу. Состав комиссии и порядок ее деятельности определяется главой сельского поселения.

3.6.4. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, организует комиссионный выезд к месту нахождения зеленого (ых) насаждения (ий), предполагаемого (ых) к сносу.

3.6.5. Комиссия в течение одного рабочего дня осуществляет выезд к месту нахождения зеленого (ых) насаждения (ий), предполагаемого (ых) к сносу;

определяет на месте фактические основания сноса зеленого (ых) насаждения (ий) с учетом положений пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента, в том числе констатирует факт нарушения или соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий, устанавливает количество и виды (деревья, кустарники) зеленых насаждений, состояние предполагаемых к сносу зеленых насаждений (здоровые, аварийные или больные); составляет акт по результатам выезда с фиксацией в нем сведений, предусмотренных предыдущим абзацем (далее – Акт);

передает предусмотренный предыдущим абзацем Акт специалисту, ответственному за подготовку проекта решения для дальнейшей работы.

3.6.6. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения: определяет восстановительную стоимость предполагаемых к сносу зеленых насаждений (в случае если в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента должна быть уплачена восстановительная стоимость зеленых насаждений); уведомляет заявителя о необходимости уплаты восстановительной стоимости;

проверяет оплату заявителем восстановительной стоимости.

3.6.7. Заявитель в течение 3 рабочих дней оплачивает сумму восстановительной стоимости зеленых насаждений (в случае если в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента должна быть уплачена восстановительная стоимость зеленых насаждений).

3.6.8. В случае неуплаты заявителем восстановительной стоимости

(в случае если в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента должна быть уплачена восстановительная стоимость зеленых насаждений) специалист, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляет административные действия, предусмотренные разделом 3.5. настоящего Регламента.

3.6.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в течение 1 рабочего дня со дня подготовки Акта (со дня получения сведений об оплате заявителем восстановительной стоимости в случае необходимости) подготавливает проект Разрешения.

3.6.10. Специалист, ответственный за подготовку проекта Разрешения, направляет его для подписания главе сельского поселения.

3.6.11. После подписания Разрешения оно передаётся специалисту администрации, ответственному за отправку исходящей корреспонденции (далее – специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции).

Специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет Разрешение заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или в электронной форме посредством Единого портала или Портала.

3.6.12. В случае, если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, Разрешение передается специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, для определения с заявителем даты и времени его вручения.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации Разрешения и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, указывает в журнале выдачи документов номер и дату регистрации Разрешения, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов, ответственный за подготовку проекта решения, выдает Разрешение заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.6.13. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.6.14. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю Разрешения либо передача Разрешения заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.6.15. Способом фиксации является регистрация Разрешения.

3.6.16. Срок выполнения процедуры – не более 15 рабочих дней.

3.7. Особенности реализации административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.7.1. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в администрацию в электронной форме посредством Единого портала или Портала

заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставляемых заявителем самостоятельно.

- 3.7.2. Специалист, уполномоченный на прием заявлений:
- 1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;
 - 2) проверяет правильность оформления представленных заявителем документов;
 - 3) проверяет комплектность представленных заявителем документов согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента;
 - 4) подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса или посредством Единого портала или Портала) уведомление о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.7.3. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.
- 3.7.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, представленных в электронной форме.

3.7.5. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

3.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.7.7. Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с разделами 3.3 – 3.6 настоящего Регламента

3.8. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.8.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан;
- 7) вручает копию расписки заявителю.

3.8.3. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не-правильном его заполнении сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.8.4. В случае установления факта несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю сдать документы после устранения недостатков.

3.8.5. В случае если заявителем отказывается устранять выявленные недостатки, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Регламента.

3.8.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

3.8.7. В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в администрацию в соответствии с реестрами-растисками.

3.8.8. Сотрудник администрации, ответственный за регистрацию поступающих заявлений, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с подразделом 3.2 Регламента.

3.8.9. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.8.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ и передача их в администрацию.

3.7.11. Способом фиксации исполнения административной процедуры является регистрация заявления в информационной системе МФЦ, а также в книге регистрации заявлений и (или) в соответствующей информационной системе.

Дальнейшие административные процедуры осуществляются в порядке, указанном в подразделах 3.3 – 3.6 настоящего Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе главой сельского поселения.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой сельского поселения.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой сельского поселения.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются администрацией сельского поселения, ответственной за организацию работы по рассмотрению обращений граждан и главой сельского поселения на основании соответствующих правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Портале, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый и Региональный порталы. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться в Главу сельского поселения с жалобой лично (устно) в составленном и заверенном должностным лицом администрации в письменной форме, в том числе на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской 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, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы от заявителя.

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

5.7. Жалоба заявителя может быть адресована:

Главе сельского поселения;

5.8. Ответ на устную жалобу, поступившую на личный прием у главы сельского поселения, должностных лиц администрации дается устно (с согласия заявителя) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Хрящевка муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Прошу выдать разрешение на снос следующих зеленых насаждений:

_____ (указать количество) деревьев,

_____ (указать количество) кустарников.

Адрес места нахождения зеленых насаждений, предполагаемых к сносу _____

Основание сноса зеленых насаждений (нужное подчеркнуть):

- 1) осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с проектной документацией и результатами инженерных изысканий;
- 2) обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
- 3) ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;
- 4) обеспечение надежности и безопасности функционирования подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций;
- 5) проведение мероприятий, предусмотренных комплексными планами, целевыми, инвестиционными программами муниципального образования, направленными на улучшение состояния окружающей среды или условий проживания населения.

Реквизиты получателя муниципальной услуги:

Наименование организации (Ф.И.О. физического лица) _____

Юридический адрес (адрес местожительства для физических лиц):

Почтовый адрес _____

Ф.И.О. руководителя юридического лица (если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо) _____

тел. _____

Ф.И.О. доверенного лица (представителя) _____

тел. _____

Адрес электронной почты _____

ОГРН (для получателя муниципальной услуги – юридического лица) _____

Дата государственной регистрации (для получателя муниципальной услуги – юридического лица) _____

_____ Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

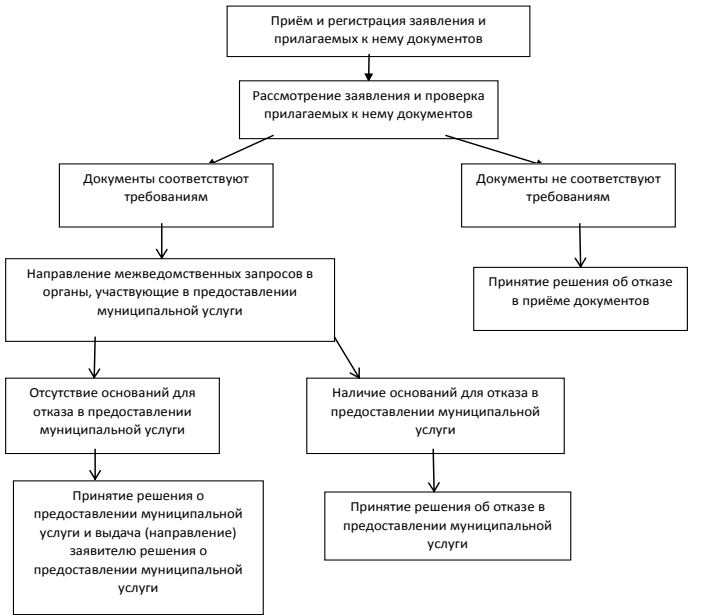
Дата _____

Подпись _____ М.П. _____

Приложения к заявлению:

- 1) проект благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я), с графиком проведения работ по сносу зеленых насаждений, работ по благоустройству и озеленению;
- 2) схема размещения предполагаемого (ых) к сносу зеленого (ых) насаждения (я) (ситуационный план);
- 3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии на снос зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) находится (находятся) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме);
- 4) свидетельство о регистрации юридического лица в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо (предоставляется по желанию заявителя);
- 5) права на земельный участок, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) (предоставляется по желанию заявителя);
- 6) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (я) предполагается в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства (предоставляется по желанию заявителя);
- 7) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (я) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий (предоставляется по желанию заявителя).

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Хрящевка муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский»



Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Хрящевка муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ К ЗАЯВЛЕНИЮ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА»

Сведения о получателе муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33 от 26 июля 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 18.10.2013 № 25 « О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с кадровыми изменениями:
1. Внести в постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.10.2013 № 25 « О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:
Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области изложить в следующей редакции:
«Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
1. Председатель комиссии
Василика Константин Эдуардович – и.о.Главы сельского поселения Хрящевка
2. Заместитель председателя комиссии:
Горшенина Александра Александровна – ведущий специалист администрации сельского поселения Хрящевка
Секретарь комиссии:
3. Романова Елена Александровна- специалист администрации сельского поселения Хрящевка

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 от 29 июля 2022 годы

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ЛИЦ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ И РЕГИОНАЛЬНЫМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 37 принятого, администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и предоставления этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.07.2018 № 31 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте сельского поселения Хрящевка информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика

Фамилия, Имя, Отчество (если имеется) или полное наименование организации - получателя муниципальной услуги	
Адрес места нахождения зеленых насаждений, предполагаемых к сносу	
Орган публичной власти, выдавший разрешение на строительство объекта капитального строительства, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в связи с осуществлением строительства, реконструкции объекта капитального строительства (полное название органа, выдавшего разрешение на строительство объекта капитального строительства, фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего данное разрешение)	
Реквизиты предписания органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если снос зеленых насаждений предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий (дата, исходящий номер, полное название органа, выдавшего предписание, фамилия и инициалы должностного лица подписавшего предписание)	

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
« _____ » 20 ____ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Хрящевка муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ

Уведомляю о перечислении восстановительной стоимости « _____ » 20__ года (указать дату уплаты восстановительной стоимости) на бюджетный счет сельского поселения Хрящевка в связи с подачей заявления о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений.
Реквизиты получателя муниципальной услуги:
Наименование организации (Ф.И.О. физического лица) _____
Юридический адрес (адрес местожительства для физических лиц): _____
Почтовый адрес _____
Ф.И.О. руководителя юридического лица (если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо) _____
тел. _____
Ф.И.О. доверенного лица (представителя) _____
тел. _____
Адрес электронной почты _____

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Хрящевка муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЙ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

№ п/п	Наименование организации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация	Ф.И.О. руководителя организации – получателя муниципальной услуги, если получатель муниципальной услуги является организацией; Ф.И.О. получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является физическое лицо	Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов	Роспись должностного лица, зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

- Иные члены комиссии:
1. Лысенков Алексей Владимирович – Заместитель Главы муниципального района Ставропольский по имуществу и архитектуре - руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).
 2. Ганина Марина Викторовна –заместитель главы муниципального района Ставропольский по финансам, экономике и инвестициям (по согласованию).
 3. Куш Надежда Владимировна – заместителя главы муниципального района Ставропольский по ЖКХ, капитальному строительству, ГО и ЧС (по согласованию).
 4. Мисрозова Регина Ибодуловна – и.о. Начальника отдела природных ресурсов и экологии (по согласованию).
 5. Ялова Юлия Викторовна – руководитель управления правовой и кадровой политики администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).
 6. Горшунцова Виктория Васильевна – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).
 7. Чугунов Вячеслав Александрович – начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).
 8. Файзуллаева Айгуль Обидовна – юристконсульт МКУ «Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и молодежной политики муниципального района Ставропольский Самарской области» (по согласованию).
 9. Никитин Владимир Васильевич – председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка.
 10. Гайдукова Жанна Валерьевна – депутат Собрания представителей сельского поселения Хрящевка.
 11. Белова Татьяна Павловна - специалист 1 категории, администрации сельского поселения Хрящевка
 12. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте поселения <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.
 13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.07.2022 года № 34

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ЛИЦ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ И РЕГИОНАЛЬНЫМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация) по размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации и предоставлению общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера следующих категорий лиц:
 - 1) Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - 2) муниципальных служащих администрации сельского поселения Хрящевка обязанных предоставлять такие сведения (далее - муниципальные служащие);
 - 3) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» настоящего пункта.
2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их супругов и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации и предоставляются общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам в соответствии с муниципальными правовым актом.
3. Размещение на официальном сайте администрации сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) обеспечивается специалистами администрации.
4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за весь период замещения лицом одной из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, находятся на официальном сайте администрации и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.
5. На официальном сайте администрации размещаются и предоставляются для опубликования общероссийским и региональным средствам массовой информации следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку:
 - а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием

вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

6. В размещаемых на официальном сайте администрации и предоставляемых общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, кроме указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются специалистами администрации общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

8. Специалисты администрации:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского и регионального средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему одну из должностей, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 1 настоящего Порядка, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского и регионального средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном

сайте администрации.

9. Специалисты администрации, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации и их представление общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение к Порядку размещения сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации и предоставления этих сведений общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА									
(полное наименование должности) за период с 1 января по 31 декабря 20__ года									
ФИО лица, чьи сведения размещаются	Вид объектов недвижимости	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании	Декларированный годовой доход за 20__ (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты		
		Площадь (кв.м.)	Страна расположения	Транспортные средства					
Супруг (супруга)									
Несовершеннолетний ребенок									

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35 от 29 июля 2022 г.

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОПЛАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОЙ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ХРЯЩЕВКА» №62 ОТ 29.12. 2021 ГОДА

В соответствии с Федеральным Законом от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Постановлением

администрации сельского поселения Хрящевка от 21 апреля 2011 года № 7 « Об организации добровольного формирования населения по охране общественного порядка», Постановлением сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 июля 2012 года № 17 «Об утверждении Положения о добровольной народной дружинке по охране общественного порядка на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация сельского поселения Хрящевка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. п. 4 изложить в следующей редакции «Предусмотренное пунктом 2 настоящего Постановления расходное обязательство сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области исполняется за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в следующих суммах:

2022 год 18 100 руб. 00 коп.,
2023 год 98 000 руб. 00 коп.,
2024 год 98 000 руб. 00 коп.»

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте <http://hryashevka.stavrsp.ru>.

И.о. главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К.Э.Васильки

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №36 от 29 июля 2022 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.10.2021 ГОДА №50/1 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2024 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ № 60 ОТ 29.12.2021 ГОДА; №13 ОТ 24.02.2022 Г.; №16 ОТ 06.04.2022 Г.; №17 ОТ 22.06.2022Г.)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.10.2021 года №50/1, администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.10.2021 года №50/1:

1.1. В муниципальной программе сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.10.2021 года №50/1, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2022 – 2024 годы: 2022 год 14 163 621 руб. 72 коп. 2023 год 24 617 978 руб. 37 коп. 2024 год 13 074 791 руб. 15 коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	---

1.2. В приложении №2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 2 Подпрограмме «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 гг.» (далее -Подпрограмма) паспорт подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 гг.» «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрог-	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 2 616 467 руб. 04 коп., в том числе по годам: 2020 год – 912 166 руб. 92 коп.; 2020 год – 852 150 руб. 06 коп.; 2022 год – 852 150 руб. 06 коп.
--	--

1.3. В приложении №2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 2 Подпрограмме Мероприятия Подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального

района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 гг.» (далее Подпрограмма) пункт 5. «Оценка эффективности последствий реализации Подпрограммы», «Мероприятия Подпрограммы», таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирова-	Источник финансирова-		
		2022 г.	2023 г.	2024 г.
1. Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	482362,22	422 345,36	422 345,36
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		482362,22	422 345,36	422 345,36
2. Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности	Местный бюджет	140 000,00	140 000,00	140 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		140 000,00	140 000,00	140 000,00
1. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский				
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения		110 206,95	110 206,95	110 206,95
Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		179 597,75	179 597,75	179597,75
Итого		289 804,70	289 804,70	289 804 70
ВСЕГО по мероприятиям		912 166,92	852 150,06	852 150,06

1.4. В приложении № 7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы», «Источники и объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 7 386 528 рублей 89 коп., в том числе:

2022 год – 3 222 142 руб. 72 коп.;
2023 год – 1 713 872 руб. 04 коп.;
2024 год – 2 450 514 руб. 13 коп.

1.5. В приложении № 7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - Подпрограмма), раздел 5 «Мероприятия Подпрограммы», таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирова-	Источник финансирова-		
		2022г.	2023 г.	2024 г.
1. Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 300 000,00	145 728,91	1 029 980,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
Оплата за электротовары	Местный бюджет	20 000,00	133 227 ,25	26 839,78
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		1 320 000,00	278 956,16	1 056 819,78
2. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения, монтаж электролиний	Местный бюджет	351 429,44	358 335,19	326 706,19
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		351 429,44	358 335,19	326 706,19

3. Благоустройство территорий кладбищ				
Оплата за выполнение проекта устройства общественных кладбищ	Областной бюджет	25 000,00	25 000,00	25 000,00
ИТОГО:		25 000,00	25 000,00	25 000,00
4. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	500 391,26	249 601,90	240 009,37
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		500 391,26	249 601,90	240 009,37
1. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	249 554,51	249 554,51	249 554,51
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		249 554,51	249 554,51	249 554,51
6. Мероприятия по открытию пляжа				
Осуществление мероприятия по открытию пляжа	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Местный бюджет	160 833,74	0,00	0,00
ИТОГО:		160 833,74	0,00	0,00
7. Материальное обеспечение по благоустройству сельского поселения				
Материальное содержание специалиста и дворника	Местный бюджет	614 933,77	552 424,28	552 424,28
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		614 933,77	552 424,28	552 424,28
ВСЕГО:		3 222 142,72	1 713 872,04	2 450 514,13

1.6. В приложении № 7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы», «Источники и объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования подпрограммы:	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 7 490 303 рублей 89 коп., в том числе: 2022 год – 3 325 917 руб. 72 коп.; 2023 год – 1 713 872 руб. 04 коп.; 2024 год – 2 450 514 руб. 13 коп.
---	--

1.7. В приложении № 7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - Подпрограмма), раздел 5 «Мероприятия Подпрограммы», таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источники финансирования	Планируемое значение (руб.)	2022г.	2023 г.	2024 г.
2. Уличное освещение в сельском поселении					
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 300 000,00	145 728,91	1 029 980,00	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
Оплата за электротовары	Местный бюджет	20 000,00	133 227,25	26 839,78	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		1 320 000,00	278 956,16	1 056 819,78	
3. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении					
Техническое обслуживание уличного освещения, монтаж электролиний	Местный бюджет	351 429,44	358 335,19	326 706,19	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		351 429,44	358 335,19	326 706,19	
3. Благоустройство территорий кладбищ					
Оплата за выполнение проекта устройства общественных кладбищ	Областной бюджет	25 000,00	25 000,00	25 000,00	
ИТОГО:		25 000,00	25 000,00	25 000,00	
4. Благоустройство сельского поселения					
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	765 000,00	249 601,90	240 009,37	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		765 000,00	249 601,90	240 009,37	
1. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский					
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	249 554,51	249 554,51	249 554,51	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		249 554,51	249 554,51	249 554,51	
6. Мероприятия по благоустройству сельского поселения (софинансирование)					
Софинансирование к субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		0,00	0,00	0,00	
7. Материальное обеспечение по благоустройству сельского поселения					
Материальное содержание специалиста и дворника	Местный бюджет	614 933,77	552 424,28	552 424,28	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		614 933,77	552 424,28	552 424,28	
ВСЕГО:		3 325 917,72	1 713 872,04	2 450 514,13	

1.8. В приложении № 9 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 9 Подпрограмме «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024годы» (далее - Подпрограмма), в паспорте 9 Подпрограммы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы», «Источники и объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 915 908 руб. 52 коп., в том числе по годам: 2022 год – 290 372 руб. 78 коп.; 2023 год – 312 767 руб. 87 коп.; 2024 год – 312 767 руб. 87 коп.
--	--

1.9. В приложении № 9 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 9 Под-

программе «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, (далее - Подпрограмма), раздел «Мероприятия Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источники финансирования	Планируемое значение (руб.)	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1. Материальное содержание инструкторов по молодежной политике в сельском поселении					
Содержание инструктора по молодежной политике	Местный бюджет	134 402,88	111 242,88	111 242,88	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		134 402,88	111 242,88	111 242,88	
2. Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения					
Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения	Местный бюджет	70 605,25	70 605,25	70 605,25	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		70 605,25	70 605,25	70 605,25	
3. Материальное содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении					
Материальное содержание инструктора по физкультуре и спорту	Местный бюджет	65 657,79	111 242,88	111 242,88	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		65 657,79	111 242,88	111 242,88	
4. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский					
Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении	Местный бюджет	19 676,86	19 676,86	19 676,86	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО:		19 676,86	19 676,86	19 676,86	
ВСЕГО по мероприятиям:		290 372,78	312 767,87	312 767,87	

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете ««Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте <http://hryashevka.stavrsp.ru>.

И.о. Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К. Э. Василюк

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37 от 29 июля 2022 года

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОПЛАТЫ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПАСАТЕЛЕЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ХРЯЩЕВКА**

В соответствии с Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что обеспечения оплаты деятельности спасателей в сельском поселении Хрящевка относится к расходному обязательству сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области
2. Предусмотренные пунктом 1 настоящего Постановления расходное обязательство сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области исполняется за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в следующих суммах:
2022 год 109 797 руб. 00 коп.;
2023 год 0 руб. 00 коп.;
2024 год 0 руб. 00 коп.
3. В связи с проведением уточнений бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в течении финансового года и планового периода по Решениям Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области вышеуказанная сумма может подлежать изменению.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети интернет <http://hryashevka.stavrsp.ru>.

И.о. главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К.Э. Василюк

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ № 22 от 29 июля 2022 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 20.02.2018 Г. № 2 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ
ДЕПУТАТАМИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ С СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ, НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ПРЕДОСЛАВЛЕНИЯ ЭТИХ
СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ, РЕГИОНАЛЬНЫМ И МЕСТНЫМ СРЕДСТВАМ
МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании протеста прокурора Ставропольского района Самарской области от 24.06.2022г № 86-03-2022 Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Решение Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский от 20.02.2018 г. № 2 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных депутатами Собрания представителей с сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предославления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации»:

- 1.1. Подпункт «г» п.2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных депутатами Собрания представителей с сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предославления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации изложить в следующей редакции:
«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте поселения: <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

**Председатель Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка
муниципального района Ставропольский Самарской области В.В.Нинитин
И.о. Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский
Самарской области К.Э.Василюк**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
РЕШЕНИЕ № 23 от 02 августа 2022 года
**О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В связи с досрочным прекращением полномочий главы сельского поселения Хрящевка, а также в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 42 Устава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.09.2015 № 19 Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – конкурс).

2. Определить следующий порядок проведения конкурса:

2.1. Конкурсные процедуры проводятся с 02 августа 2022 года.

2.2. Условными участия кандидатов на должность Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – кандидаты или кандидат) являются:

1) наличие у кандидата гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

2) владение кандидатами государственными языком Российской Федерации;

3) не осуждение кандидата к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по муниципальной должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4) наличие у кандидата дееспособности в полном объеме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

5) наличие у кандидата высшего образования.

2.3. Для участия в конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию в установленный пунктом 2.5 настоящего Решения срок следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.09.2015 года № 19 Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.05.2005 № 667-р;

3) паспорт;

4) трудовую книжку (если имеется);

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (если имеется);

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера посредством специального программного обеспечения «Справки БК» (версия 2.5.1);

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

11) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставлять по желанию кандидата).

2.4. Конкурс проводится по следующему адресу: 445146, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с.Хрящевка, улица Полевая, дом 35/1.

2.5. Прием документов от кандидатов для участия в конкурсе осуществлять с 02 августа 2022 года по 22 августа 2022 года по адресу: 445146, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с.Хрящевка, улица Полевая, дом 35/1 в рабочие дни с 14.00 до 16.00 часов. Прием документов производит специалист администрации сельского поселения Хрящевка Горшенина Александра Александровна, тел. 8(8482)2305053.

2.6. О дате проведения итогового заседания конкурсной комиссии кандидаты, допущенные в соответствии с утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.09.2015 № 19 Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области к конкурсу кандидаты, уведомляются не позднее, чем за 2 дня до проведения указанного заседания.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник с.п.Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети Интернет <http://hryashevka.stavrsk.ru>.

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

Председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области В.В.Никитин

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
РЕШЕНИЕ № 24 от 02 августа 2022 года
**О НАЗНАЧЕНИИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 42 Устава сельского поселения Хрящевка РЕШИЛО:

1. Назначить членами конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области кандидатуры:

1) Никитин В.В. – депутат Собрания представителей сельского поселения Хрящевка;

2) Нестерова Н.А. – депутат Собрания представителей сельского поселения Хрящевка;

3) Андреев А.Ю. – депутат Собрания представителей сельского поселения Хрящевка.

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети Интернет <http://hryashevka.stavrsk.ru>.

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

Председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области В.В.Никитин

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 31 от 19 июля 2022 года
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2022 ГОДА**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019г. № 37, администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2022 года, согласно приложениям № 1, № 2, № 3.

2. Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области направить в Собрание Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление «Об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2022 года в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://hryashevka.stavrsk.ru>.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К.Э.Василика

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2022 г. № 31

**1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)**

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Доходы бюджета - всего	Х	4 548 008,97

в том числе:		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 100000000000000000	3 931 307,30
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 101000000000000000	2 475 147,36
Налог на доходы физических лиц	000 101020000100000110	2 475 147,36
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 101020100100000110	2 117 805,99
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 101020200100000110	4 706,79
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, в том числе физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	182 101020300100000110	43 740,98
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	182 101020800100000110	308 893,60
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 103000000000000000	702 112,08
Акцизы на подакцизные товары (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 103020000100000110	702 112,08
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 103022300100000110	345 594,75
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022310100000110	345 594,75
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 103022400100000110	2 034,49
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022410100000110	2 034,49
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 103022500100000110	398 102,57
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 103022510100000110	398 102,57
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 103022600100000110	-43 619,73
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022610100000110	-43 619,73
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 105000000000000000	1 131,55
Единый сельскохозяйственный налог	000 105030000100000110	1 131,55
Единый сельскохозяйственный налог	182 105030100100000110	1 131,55
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 106000000000000000	692 916,31
Налог на имущество физических лиц	000 106010000000000000	151 241,40
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 106010301000000110	151 241,40
Земельный налог	000 106060000000000110	514 674,91
Земельный налог с организаций	000 106060300000000110	292 781,81
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 106060331000000110	292 781,81
Земельный налог с физических лиц	000 106060400000000110	248 893,10
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 106060431000000110	248 893,10
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 111000000000000000	60 000,00
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 111050000000000120	60 000,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 111050300000000120	60 000,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	457 111050351000000120	60 000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 200000000000000000	616 701,67
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 202000000000000000	925 360,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 202100000000000150	806 400,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	000 202160010000000150	806 400,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	457 202160011000000150	806 400,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 202300000000000000	118 960,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 202351180000000150	118 960,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	457 202351181000000150	118 960,00
ДОХОДЫ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 218000000000000000	1 113 534,74
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	000 218000000000000150	1 113 534,74
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	000 218000001000000150	1 113 534,74
Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	457 218600101000000150	1 113 534,74
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 219000000000000000	-1 422 193,07
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	000 219000001000000150	-1 422 193,07
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	457 219600101000000150	-1 422 193,07

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2022 г. № 31

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Расходы бюджета - всего	X	3 837 307,36
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	1 688 005,16
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	115 005,57
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0102 6300000000 000	115 005,57
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0102 6310000000 000	115 005,57
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	000 0102 6310011000 000	115 005,57
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 6310011000 100	115 005,57
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 6310011000 120	115 005,57
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	457 0102 6310011000 121	88 329,93
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	457 0102 6310011000 129	26 675,64
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	1 099 975,46
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 6300000000 000	1 099 975,46
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 6310000000 000	945 504,28
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	000 0104 6310011000 000	945 504,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 6310011000 100	807 252,78
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 6310011000 120	807 252,78
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	457 0104 6310011000 121	620 732,66
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	457 0104 6310011000 129	186 520,12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 6310011000 200	80 065,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 6310011000 240	80 065,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	457 0104 6310011000 244	80 065,50
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	710 701,61

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2022 г. № 31

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	-710 701,61
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
источники внешнего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	-710 701,61
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	-710 701,61
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-7 943 289,98
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-7 943 289,98
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000000	-7 943 289,98
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-7 943 289,98
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	7 232 588,37
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	7 232 588,37
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	7 232 588,37
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	7 232 588,37

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЯ № 21 от 29 июля 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА №44 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.02.2022 № 6, ОТ 06.04.2022 № 9, ОТ 22.06.2022 №17)

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

Внести в Решение Соборания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года № 44 «О бюджете сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (газета «Вестник сельского поселения Хрящевка» от 30.12.2021 № 27(27); от 15.03.2022 года №3(30); от 19.04.2022 года №5(32), от 27.06.2022 №11(38)), следующие изменения:

1. Приложение №2 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

2. Приложение №3 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте <http://hryashevka.stavrsp.ru>.

Председатель Соборания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области В.В.Никитин
И.о. главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К. Э. Василика

Приложение №1 к Решению Соборания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.07.2022 г. № 21
Приложение № 2 к Решению Соборания представителей сельского поселения Хрящевка от 29.12.2021 № 44

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2022 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	457					14 276	238
Общегосударственные вопросы	457 01					5 372	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	457 01 02					627	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457 01 02 63					627	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457 01 02 63 1					627	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	457 01 02 63 1 00				11000	627	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457 01 02 63 1 00 11000				100	627	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457 01 02 63 1 00 11000 120						
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	457 01 02 63 1 00 11000 121						
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	457 01 02 63 1 00 11000 129						
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	457 01 04					3 304	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457 01 04 63					3 304	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457 01 04 63 1					2 964	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	457 01 04 63 1 00				11000	2 964	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457 01 04 63 1 00 11000				100	1 612	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457 01 04 63 1 00 11000 120						
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	457 01 04 63 1 00 11000 121						
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	457 01 04 63 1 00 11000 129						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457 01 04 63 1 00 11000 200						
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457 01 04 63 1 00 11000 240						
Прочая закупка товаров, работ и услуг	457 01 04 63 1 00 11000 244						
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X						

Иные бюджетные ассигнования	457	01	13	63	1	00	20000	800	10	0							Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	457	04	09										1 919	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	457	01	13	63	1	00	20000	850	10	0							Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	04	09	63									1 919	0
Подпрограмма "Информационное обеспе- чение администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставро- польский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	457	01	13	63	A				230	0							Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	04	09	63	4								1 919	0
Закупка товаров, работ и услуг для муници- пальных нужд	457	01	13	63	A	00	20000		230	0							Закупка товаров, работ и услуг для муници- пальных нужд	457	04	09	63	4	00	20000					1 919	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обе- спечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	A	00	20000	200	230	0							Закупка товаров, работ и услуг для обеспе- чения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	200				1 919	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	01	13	63	A	00	20000	240	230	0							Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	240				1 919	0	
Подпрограмма "Обеспечение информатиза- ции и электронного документооборота для осуществления деятельности администраций сельского поселения Хрящевка муниципаль- ного района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за ис- полнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	457	01	13	63	B				1 002	0							Жилищно-коммунальное хозяйство	457	05										3 174	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муници- пальных нужд	457	01	13	63	B	00	20000		232	0							Жилищное хозяйство	457	05	01									192	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обе- спечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	B	00	20000	200	232	0							Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	05	01	63								192	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	01	13	63	B	00	20000	240	232	0							Подпрограмма "Содержание и обслужива- ние муниципального имущества сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	05	01	63	5							192	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляе- мые в бюджеты муниципальных районов в со- ответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	01	13	63	B	00	78210		770	0							Закупка товаров, работ и услуг для муници- пальных нужд	457	05	01	63	5	00	20000					192	0	
Межбюджетные трансферты	457	01	13	63	B	00	78210	500	770	0							Закупка товаров, работ и услуг для обеспе- чения государственных (муниципальных) нужд	457	05	01	63	5	00	20000	200				192	0	
Национальная оборона	457	02							238	238							Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	05	01	63	5	00	20000	240				192	0	
Мобилизационная и вневыссовая подготовка	457	02	03						238	238							Коммунальное хозяйство	457	05	02									170	0	
Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	02	03	63					238	238							Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	05	02	63								170	0	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хряще- ва муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	02	03	63	1				238	238							Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	05	02	63	6							170	0	
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсут- ствуют военные комиссариаты	457	02	03	63	1	00	51180		238	238							Закупка товаров, работ и услуг для муници- пальных нужд	457	05	02	63	6	00	20000					170	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обе- спечения выполнения функций государствен- ными (муниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	02	03	63	1	00	51180	100	238	238							Закупка товаров, работ и услуг для обеспе- чения государственных (муниципальных) нужд	457	05	02	63	6	00	20000	200	165	0				
Расходы на выплаты персоналу государ- ственных (муниципальных) органов	457	02	03	63	1	00	51180	100	238	238							Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	05	02	63	6	00	20000	240	165	0				
Национальная безопасность и правоохрани- тельная деятельность	457	03							1 040	0							Иные бюджетные ассигнования	457	05	02	63	6	00	20000	800	5	0				
Гражданская оборона	457	03	09						290	0							Уплата налогов, сборов и иных платежей	457	05	02	63	6	00	20000	850	5	0				
Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	03	09	63					290	0							Благоустройство	457	05	03									2 812	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвида- ция чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сель- ского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	03	09	63	2				290	0							Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	05	03	63								2 812	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляе- мые в бюджеты муниципальных районов в со- ответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	03	09	63	2	00	78210		290	0							Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципаль- ного района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	05	03	63	7							2 812	0	
Межбюджетные трансферты	457	03	09	63	2	00	78210	500	290	0							Расходы на обеспечение деятельности муницип- альных казенных учреждений	457	05	03	63	7	00	12000					615	0	
Иные межбюджетные трансферты	457	03	09	63	2	00	78210	540	290	0							Расходы на выплаты персоналу в целях обе- спечения выполнения функций государствен- ными (муниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	05	03	63	7	00	12000	100	615	0				
Защита населения и территории от чрезвы- чайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	457	03	10						622	0							Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	05	03	63	7	00	12000	110	615	0				
Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	03	10	63					622	0							Закупка товаров, работ и услуг для муници- пальных нужд	457	05	03	63	7	00	20000					2 197	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвида- ция чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сель- ского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	03	10	63	2				622	0							Закупка товаров, работ и услуг для обеспече- ния государственных (муниципальных) нужд	457	05	03	63	7	00	20000	200	2 197	0				
Расходы на обеспечение деятельности муницип- альных казенных учреждений	457	03	10	63	2	00	12000		622	0							Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	05	03	63	7	00	20000	240	2 197	0				
Расходы на выплаты персоналу в целях обе- спечения выполнения функций государствен- ными (муниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	03	10	63	2	00	12000	100	482	0							Образование	457	07										134	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	03	10	63	2	00	12000	110	482	0							Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	07	07	63								134	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспече- ния государственных (муниципальных) нужд	457	03	10	63	2	00	12000	200	140	0							Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	07	07	63	9							134	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспе- чения государственных (муниципальных) нужд	457	03	10	63	2	00	12000	240	140	0							Расходы на обеспечение деятельности муницип- альных казенных учреждений	457	07	07	63	9	00	12000					134	0	
Другие вопросы в области националь- ной безопасности и правоохранительной деятельности	457	03	14						128	0							Расходы на выплаты персоналу в целях обе- спечения выполнения функций государствен- ными (муниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	07	07	63	9	00	12000	100	134	0				
Непрограммное направление расходов	457	03	14	99					128	0							Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	07	07	63	9	00	12000	110	134	0				
Закупка товаров, работ, услуг для муници- пальных нужд	457	03	14	99	0	00	20000		128	0							КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	457	08										2 132	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обе- спечения выполнения функций государствен- ными (муниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	03	14	99	0	00	20000	100	8	0							Культура	457	08	01									1 305	0	
Расходы на выплаты персоналу государ- ственных (муниципальных) органов	457	03	14	99	0	00	20000	120	8	0							Муниципальная программа "Социально – э- кономическое развитие сельского поселения Хря- щевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	08	01	63								1 305	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспе- чения государственных (муниципальных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	200	120	0							Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	08	01	63	8	00	78210					1 305	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	240	120	0							Межбюджетные трансферты, предоставляе- мые в бюджеты муниципального района в со- ответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	08	01	63	8	00	78210					1 305	0	
Национальная экономика	457	04							2 080	0							Межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	500				1 305	0	
Водное хозяйство	457	04	06						161	0							Иные межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	540				1 305	0	
Муниципальная программа "Социально – э- кономическое развитие сельского поселения Хря- щевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	04	06	63					161	0							Другие вопросы в области культуры, кинемато- графии	457	08	04									827	0	
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципаль- ного района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	04	06	63	7				161	0							Муниципальная программа "Социаль- но – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	08	04	63								827	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муници- пальных нужд	457	04	06	63	7	00	20000		161	0							Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	08	04	63	8							827	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспе- чения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	200	161	0																					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	240	161	0																					

Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	08	04	63	8	00	78210		827	0
Межбюджетные трансферты	457	08	04	63	8	00	78210	500	827	0
Иные межбюджетные трансферты	457	08	04	63	8	00	78210	540	827	0
Социальная политика	457	10							40	0
Другие вопросы в области социальной политики	457	10	06						40	0
Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	10	06	63					40	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	10	06	63	8				40	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	10	06	63	8	00	20000		40	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	10	06	63	8	00	20000	200	40	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	10	06	63	8	00	20000	240	40	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	457	11							66	0
Массовый спорт	457	11	02						66	0
Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	11	02	63					66	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	457	11	02	63	9				66	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000		66	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	11	02	63	9	00	12000	100	66	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000	110	66	0
Итого									14276	238

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.07.2022 г. № 21
Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Хрящевка от 29.12.2021 № 44

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2022 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63		14 134	238
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	1	3 866	238
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	63	1	00	11000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	1	00	11000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1	00	11000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1	00	11000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1	00	11000
Иные бюджетные ассигнования	63	1	00	11000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	63	1	00	11000
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	63	1	00	51180
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	1	00	51180
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1	00	51180
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	63	1	00	78210
Межбюджетные трансферты	63	1	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	63	1	00	78210
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	2		912
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	63	2	00	12000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	2	00	12000
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	2	00	12000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	63	2	00	78210
Межбюджетные трансферты	63	2	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	63	2	00	78210

Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	4				1 919	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	4	00	20000		1 919	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	4	00	20000	200	1 919	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	4	00	20000	240	1 919	0
Подпрограмма "Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	5				192	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	5	00	20000		192	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	5	00	20000	200	192	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	5	00	20000	240	192	0
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	6				170	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	6	00	20000		170	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	6	00	20000	200	165	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	6	00	20000	240	165	0
Иные бюджетные ассигнования	63	6	00	20000	800	5	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	63	6	00	20000	850	5	0
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	7				3 222	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	63	7	00	12000		615	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	7	00	12000	100	615	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	7	00	12000	110	615	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	7	00	20000		2 358	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	20000	200	2 358	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	20000	240	2 358	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	63	7	00	78210		250	0
Межбюджетные трансферты	63	7	00	78210	500	250	0
Иные межбюджетные трансферты	63	7	00	78210	540	250	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	8				2 172	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	8	00	20000		40	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	8	00	20000	200	40	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	8	00	20000	240	40	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	63	8	00	78210		2 132	0
Межбюджетные трансферты	63	8	00	78210	500	2 132	0
Иные межбюджетные трансферты	63	8	00	78210	540	2 132	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	63	9				290	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	63	9	00	12000		200	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	9	00	12000	100	200	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	9	00	12000	110	200	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	63	9	00	78210		90	0
Межбюджетные трансферты	63	9	00	78210	500	90	0
Иные межбюджетные трансферты	63	9	00	78210	540	90	0
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и обеспечение деятельности сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	63	A				230	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	A	00	20000		230	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	A	00	20000	200	230	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	A	00	20000	240	230	0
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	63	B				1 160	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	B	00	20000		232	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	200	232	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	240	232	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	63	B	00	78210		928	0
Межбюджетные трансферты	63	B	00	78210	500	928	0
Иные межбюджетные трансферты	63	B	00	78210	540	928	0
Непрограммное направление расходов	99	0	00	20000		142	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000		128	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	0	00	20000	100	8	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	20000	120	8	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	120	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	120	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		14	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	14	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870	14	0
Итого						14276	238