



Хрящевка ВЕСТНИК

6+

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 29 от 23 августа 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 ГОДА 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, от 29.07.2022 № 21)

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, Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

Внести 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 на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (газета «Вестник сельского поселения Хрящевка» от 30.12.2021 года № 27(27); от 15.03.2022 года №3(30); от 19.04.2022 года №5(32), от 27.06.2022 №11(38); от 02.08.2022 №13(40)), следующие изменения:

1. Статью 7 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области из бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области для осуществления делегированных полномочий:

в 2022 году – в сумме 3 820 тыс. руб.;

в 2023 году – в сумме 3 717 тыс. руб.;

в 2022 году – в сумме 3 717 тыс. руб.».

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

3. 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 соответствии с Приложением № 2 «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» к настоящему Решению.

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

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

Приложение №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.08.2022 г. № 29
Приложение № 2 к Решению Собрания 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	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	3 969	238
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	63	1 00	11000	3 591 0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	1 00	11000	100 2 239 0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1 00	11000	120 2 239 0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1 00	11000	200 1 070 0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1 00	11000	240 1 070 0
Иные бюджетные ассигнования	63	1 00	11000	800 282 0
Исполнение судебных актов	63	1 00	11000	830 3 0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	63	1 00	11000	850 279 0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	1 00	20000	10 0
Иные бюджетные ассигнования	63	1 00	20000	800 10 0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	63	1 00	20000	850 10 0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	63	1 00	51180	238 238
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	1 00	51180	100 238 238
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1 00	51180	120 238 238
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	130 0
Межбюджетные трансферты	63	1 00	78210	500 130 0
Иные межбюджетные трансферты	63	1 00	78210	540 130 0
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 0
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	63	2 00	12000	622 0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	2 00	12000	100 482 0

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	2	00	12000	110	482	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000	200	140	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000	240	140	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	2	00	78210		290	0
Межбюджетные трансферты	63	2	00	78210	500	290	0
Иные межбюджетные трансферты	63	2	00	78210	540	290	0
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 и 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 освещение 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				1 058	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	B	00	20000		130	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	200	130	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	240	130	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					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
						14 276	238

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.08.2022 г. № 29
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			3 969	238	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	63	1	00	11000	3 591	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	1	00	11000	100	2 239	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1	00	11000	120	2 239	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1	00	11000	200	1 070	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1	00	11000	240	1 070	0
Иные бюджетные ассигнования	63	1	00	11000	800	282	0
Исполнение судебных актов	63	1	00	11000	830	3	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	63	1	00	11000	850	279	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	1	00	20000		10	0
Иные бюджетные ассигнования	63	1	00	20000	800	10	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	63	1	00	20000	850	10	0
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	63	1	00	51180		238	238
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	1	00	51180	100	238	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1	00	51180	120	238	238
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		130	0
Межбюджетные трансферты	63	1	00	78210	500	130	0
Иные межбюджетные трансферты	63	1	00	78210	540	130	0
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	0	
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	63	2	00	12000		622	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	2	00	12000	100	482	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	2	00	12000	110	482	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000	200	140	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000	240	140	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	2	00	78210		290	0
Межбюджетные трансферты	63	2	00	78210	500	290	0
Иные межбюджетные трансферты	63	2	00	78210	540	290	0
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 освещение 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				1 058	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	B	00	20000		130	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	200	130	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	240	130	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					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
						14 276	238

Приложение 1

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 27 от 03 августа 2022 года

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации обеспечения положений Федерального закона от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в следующем составе:

Никитин В.В. - председатель комиссии;

Нестерова Н.А. - заместитель председателя комиссии;

Кромская И.А. - секретарь комиссии;

2. Возложить ответственность за проведения работы комиссии по урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на Никитина В.В. - председателя комиссии.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка В.В.Никитин

(отметка об ознакомлении)

Председателю
Собрания представителей
сельского поселения Хрящевка
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Собрания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_» _____ 20_г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направившего уведомление)

Приложение 2

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 26 от 03 августа 2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ»

В соответствии с частью 14 статьи 13.1 Закона Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», введенной в действие Законом Самарской области от 11.02.2022 № 17-ГД, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 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 г. № 37, Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению.
2. Настоящее решение опубликовать официально в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети интернет <http://hryashevka.stavrspr.ru/>.
3. Решение вступает в силу со после его официального опубликования.

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

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения Хрящевка
муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.08.2022 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

3. Уведомление подается в Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и регистрируется в журнале регистрации уведомлений, форма которого определена приложением 2 к Положению. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, подавшему уведомление, на руки под роспись в журнале о регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

5. Председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области для осуществления предварительного рассмотрения уведомления в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления в Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области направляет его в комиссию, образованную Собранием представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области для рассмотрения ситуации конфликта интересов (далее – Комиссия).

6. По результатам предварительного уведомления имеет право запрашивать и получать в письменном виде от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и принимать решение о необходимости направления в установленном порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципального образования Самарской области и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию подготавливает мотивированное заключение.

7. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления в орган и подлежат рассмотрению Собранием представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на ближайшем заседании.

- В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. По результатам рассмотрения уведомления Собранием представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Копия принятого решения вручается или направляется заказной почтой лицу, подавшему уведомление, не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу лица, подавшего уведомление.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 28 от 12 августа 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННОГО СОБРАНИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 20.12.2019 № 50

В целях приведения Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 20.12.2019 № 50 (далее по тексту - Положение) в соответствие требованиями статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 N 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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, Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести изменения в Положение, дополнив главу 1 пунктом 1.1. следующего содержания:
«1.1. Применять Положение с учетом требований Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 14.03.2022 до окончания срока его действия».
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети Интернет <http://hryashevka.stavrspr.ru/>.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39 от 19 августа 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2024 ГОДЫ»

- В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 3 ч. 4 ст. 36, ч. 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ст. 43 Устава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 19, постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 01.11.2017 № 688 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Формирование комфортной городской среды на 2018-2024 годы», постановлением администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.06.2020 № 34 «Об утверждении Порядка проведения и критерии эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:
1. Утвердить муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023-2024 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь - на Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.08.2022 № 39

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 - 2024 ГОДЫ»

ПАСПОРТ программы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы» (далее - Программа)

Наименование муниципальной программы.	«Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Соисполнители муниципальной программы (при наличии)	-
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2023-2024 годы без деления на этапы
Перечень подпрограмм	-
Объемы и источники финансирования в целом по программе и по подпрограммам	Объем финансового обеспечения Программы составляет: 600 тыс. руб., в том числе 480 тыс. руб. – Фед. Бюд., 90 тыс. руб. – обл. Бюд., 30 тыс. руб. – мес. бюд.; 12023 год - 30 тыс.руб. - местный бюджет.; 12024 год - 0 тыс.руб. - местный бюджет.

Финансирование программы будет определено при формировании бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на последующие годы

Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы благоустройства в муниципальном районе Ставропольский Самарской области

Одним из главных приоритетов развития территории муниципального района Ставропольский Самарской области является создание благоприятной среды для проживания населения и ведения экономической деятельности. Уровень благоустройства городской среды определяет комфортность проживания граждан и является одним из проблем, требующих ежедневного внимания и эффективного решения, которое включает в себя комплекс мероприятий по инженерной подготовке и обеспечению безопасности, озеленению и устройству покрытий, освещению, размещению малых архитектурных форм и объектов. Запущенность и не ухоженность скверов, парков, площадей, отсутствие детских игровых площадок и зон отдыха во дворах, устаревшие малые архитектурные формы - все это негативно влияет на эмоциональное состояние и качество жизни населения.

Для решения этих проблем необходима необходимость в разработке муниципальной программы по формированию комфортной городской среды, но реализация мероприятий программы невозможна без участия средств федерального и областного бюджетов. В связи с этим Правительством Российской Федерации в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» разработаны и утверждены Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды (постановление Правительства РФ от 10.02.2017 № 169).

Дворовые территории многоквартирных домов муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – дворовые территории) являются важнейшей составной частью транспортной системы. От уровня транспортно-эксплуатационного состояния дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям во многом зависит качество жизни населения. Текущее состояние большинства дворовых территорий не соответствует современным требованиям к местам проживания граждан, обусловленным нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно: значительная часть асфальтобетонного покрытия внутриквартальных проездов, проходов имеет высокую степень износа, так как срок службы дорожных покрытий с момента массовой застройки многоквартирных территорий муниципального района Ставропольский Самарской области истек, в ряде территорий внутриквартальные проезды являются грунтовыми, не имеют покрытий, практически не производится работы по озеленению дворовых территорий, отсутствие парковок для временного хранения автомобилей, недостаточно оборудованных детских и спортивных площадок, в ряде дворов отсутствует освещение придомовых территорий.

Существующее положение обусловлено рядом факторов: недостаточное финансирование мероприятий по благоустройству в предыдущие годы, введение новых современных требований к благоустройству и содержанию территорий, отсутствие комплексного подхода к решению проблемы формирования и обеспечения среды, комфортной и благоприятной для проживания населения.

До настоящего времени благоустройство дворовых территорий осуществлялось по отдельным видам работ, без взаимной увязки элементов благоустройства. Некоторые виды работ по благоустройству практически не проводились: работы по содержанию зеленых зон дворовых территорий, организации новых дворовых площадок для отдыха детей разных возрастных групп, устройство парковок для временного хранения автомобилей.

Благоустройство дворовых территорий и общественных территорий невозможно осуществлять без комплексного подхода. При выполнении работ по благоустройству необходимо учитывать мнение жителей и слышавшихся инфраструктуру территорий дворов для определения функциональных зон и выполнения работ. Комплексный подход позволяет наиболее полно, и в то же время максимально детально, охватить весь объем проблем, решение которых может обеспечить комфортные условия проживания всего населения. К этим условиям относятся чистые улицы, благоустроенные районы, дворы и дома, зеленые насаждения, необходимый уровень освещенности дворов в темное время суток.

Важнейшей задачей является формирование и обеспечение среды, комфортной и благоприятной для проживания населения, в том числе благоустройство дворовых территорий и общественных территорий, выполнение требований Градостроительного кодекса Российской Федерации, обеспечивающих при осуществлении градостроительной деятельности безопасные и благоприятные условия жизнедеятельности человека.

Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортабельности.

Оперативность проведения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации Программы определяется администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в порядке поступления предложений от заинтересованных лиц.

В первоочередном порядке работы по благоустройству дворовых территорий включаются в муниципальные программы в случаях обеспечения синхронизации реализации мероприятий в рамках Программы с реализованными в муниципальном образовании федеральными, региональными и муниципальными программами (планами) строительства (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программ по ремонту и модернизации инженерных сетей и иных объектов, расположенных на соответствующей территории, а также мероприятий, осуществляемых в рамках национальных проектов «Демография», «Экология», «Культурное наследие и качественные автомобильные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной инициативы» в соответствии с перечнем таких мероприятий.

Исключение из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, также территории, которые планируется к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с Генеральным планом соответствующего муниципального образования при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых и общественных территорий на общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы».

Исключение из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации федерального проекта, осуществляется также в случаях, когда собственники помещений многоквартирных домов отказались от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы, либо не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой, либо не приняли решения, предусмотренных требованиями муниципальной программы. Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счет планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета на поддержку жилищных программ по формированию современной городской среды, утвержденное постановлением Правительства Самарской области, и являющимися условиями предоставления субсидий из областного бюджета на благоустройство дворовых территорий. При этом исключение дворовых территорий из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы и федерального проекта, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования на Общественной комиссии.

Раздел 2. Описание целей и задач Программы

Основной целью Программы является формирование комфортной городской среды и повышение уровня благоустройства сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Основными задачами Программы являются:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- повышение уровня благоустройства общественных территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Раздел 3. Прогнозируемые значения показателей (индикаторов) Программы по годам ее реализации

Прогнозируемые значения показателей (индикаторов) Программы по годам ее реализации указаны в приложении № 1 к Программе.

Раздел 4. Перечень мероприятий Программы

Перечень мероприятий Программы указан в приложении 3 к Программе. Мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (землепользователями) земель) об их благоустройстве, а также мероприятия по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, осуществляются не позднее последнего года реализации федерального проекта в соответствии с требованиями утвержденными в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области правилами благоустройства территорий в следующем порядке:

- проведение инвентаризации индивидуальных жилой застройки;
- заполнение паспортов территорий (по территориям индивидуальной жилой застройки);
- заключение соглашений с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, об их благоустройстве в соответствии с требованиями Правил благоустройства сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской.

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству, не позднее последнего года реализации федерального проекта за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями, утвержденными в муниципальном образовании правил благоустройства территории, представлен в Приложении № 5 к настоящей Программе.

Раздел 5. Участие заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий

Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, включенных в Программу, в форме трудового участия.

Под заинтересованными лицами понимаются: собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подпадающей благоустройству.

Под формой трудового участия понимается неоплачиваемая трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, не требующая специальной квалификации.

Организация трудового участия призвана обеспечить реализацию потребностей в благоустройстве соответствующей дворовой территории, исходя из необходимости и целесообразности организации таких работ.

- Виды трудового участия:
- подготовка дворовой территории к началу работ (уборка мусора), покраска оборудования, озеленение территории (посадка деревьев, кустарников, цветов);
 - обеспечение благоприятных условий для работы работников подрядной организации, выполняющих работы по благоустройству дворовых территорий.

Трудовое участие заинтересованных лиц в реализации мероприятий Программы по благоустройству дворовых территорий должно подтверждаться документально. Документы, подтверждающие трудовое участие заинтересованных лиц, предоставляются в общественную комиссию в соответствии с протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие могут быть представлены отчеты подрядных организаций о выполнении работ, включающих информацию о проведении мероприятий с трудовым участием граждан, отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. Рекомендуется в качестве приложения к такому отчету представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятий с трудовым участием граждан. Документы, подтверждающие трудовое участие, представляются в общественную комиссию не позднее 10 календарных дней со дня окончания работ, выполняемых заинтересованными лицами.

Раздел 6. Условия выполнения перечня работ по благоустройству дворовых территорий

Благоустройство дворовых территорий осуществляется исходя из минимального и дополнительного перечней работ по их благоустройству.

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов включает:

- установку скамеек;
- установку урн;
- обеспечение освещением;
- ремонт дворовых проездов;

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов включает:

- озеленение территории;
- оборудование автомобильными парковками;
- ремонт или устройство ограждения;
- устройство площадок для выгула домашних животных;
- оборудование детских и (или) спортивных площадками;
- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- ремонт и (или) обустройство тротуаров и пешеходных дорожек;
- прочие виды работ, направленные на обеспечение физической и пространственной доступности зданий, сооружений и дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, в рамках благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов реализуется только при условии реализации работ, предусмотренных минимальным перечнем.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также общественных территорий осуществляется с условием создания доступной среды, а именно обеспечения физической, пространственной и информационной доступности дворовых и общественных территорий для инвалидов и маломобильных групп населения.

Выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также общественных территорий осуществляется с условием создания доступной среды, а именно обеспечения физической, пространственной и информационной доступности дворовых и общественных территорий для инвалидов и маломобильных групп населения.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также общественных территорий осуществляется с условием создания доступной среды, а именно обеспечения физической, пространственной и информационной доступности дворовых и общественных территорий для инвалидов и маломобильных групп населения.

Софинансирование собственниками помещений многоквартирного дома работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в размере не менее 20 процентов стоимости работ реализуется только при условии реализации работ, предусмотренных минимальным перечнем. Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также общественных территорий осуществляется с условием создания доступной среды, а именно обеспечения физической, пространственной и информационной доступности дворовых и общественных территорий для инвалидов и маломобильных групп населения.

Исключение из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, также территории, которые планируется к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с Генеральным планом соответствующего муниципального образования при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых и общественных территорий на общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы».

Исключение из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации федерального проекта, осуществляется также в случаях, когда собственники помещений многоквартирных домов отказались от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы, либо не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой, либо не приняли решения, предусмотренных требованиями муниципальной программы. Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счет планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета на поддержку жилищных программ по формированию современной городской среды, утвержденное постановлением Правительства Самарской области, и являющимися условиями предоставления субсидий из областного бюджета на благоустройство дворовых территорий. При этом исключение дворовых территорий из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы и федерального проекта, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования на Общественной комиссии.

Исключение из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации федерального проекта, осуществляется также в случаях, когда собственники помещений многоквартирных домов отказались от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы, либо не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой, либо не приняли решения, предусмотренных требованиями муниципальной программы. Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счет планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета на поддержку жилищных программ по формированию современной городской среды, утвержденное постановлением Правительства Самарской области, и являющимися условиями предоставления субсидий из областного бюджета на благоустройство дворовых территорий. При этом исключение дворовых территорий из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы и федерального проекта, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования на Общественной комиссии.

Исключение из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации федерального проекта, осуществляется также в случаях, когда собственники помещений многоквартирных домов отказались от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы, либо не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой, либо не приняли решения, предусмотренных требованиями муниципальной программы. Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счет планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета на поддержку жилищных программ по формированию современной городской среды, утвержденное постановлением Правительства Самарской области, и являющимися условиями предоставления субсидий из областного бюджета на благоустройство дворовых территорий. При этом исключение дворовых территорий из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы и федерального проекта, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования на Общественной комиссии.

Исключение из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации федерального проекта, осуществляется также в случаях, когда собственники помещений многоквартирных домов отказались от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы, либо не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой, либо не приняли решения, предусмотренных требованиями муниципальной программы. Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счет планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета на поддержку жилищных программ по формированию современной городской среды, утвержденное постановлением Правительства Самарской области, и являющимися условиями предоставления субсидий из областного бюджета на благоустройство дворовых территорий. При этом исключение дворовых территорий из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы и федерального проекта, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования на Общественной комиссии.

Исключение из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации федерального проекта, осуществляется также в случаях, когда собственники помещений многоквартирных домов отказались от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы, либо не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой, либо не приняли решения, предусмотренных требованиями муниципальной программы. Порядком предоставления и расходования субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счет планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета на поддержку жилищных программ по формированию современной городской среды, утвержденное постановлением Правительства Самарской области, и являющимися условиями предоставления субсидий из областного бюджета на благоустройство дворовых территорий. При этом исключение дворовых территорий из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы и федерального проекта, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования на Общественной комиссии.

Раздел 7. Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой и общественной территории, включенной в Подпрограмму

По каждой дворовой территории, включенной в Программу, администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области разрабатываются дизайн-проекты (схемы) благоустройства и передаются на обсуждение заинтересованным лицам, подавшим заявку по указанной дворовой территории. В дизайн-проект включаются текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, перечень работ (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории.

Представитель (представители) заинтересованных лиц, указанных (ые) в протоколе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, рассматривают и согласовывают проект.

В целях информационного освещения и взаимодействия с населением обеспечить обязательное размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Программы и иных материалов по вопросам формирования комфортной городской среды, которые выносятся на общественное обсуждение, и результатов этих обсуждений, а также возможность направления гражданами своих предложений в электронной форме.

Общественные обсуждения проекта Программы, в том числе в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проводятся с момента подачи заявки не менее 30 календарных дней со дня опубликования такого проекта Программы, в том числе при внесении изменений.

Раздел 8. Описание мер регулирования и управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей Программы

Реализация муниципальной программы сопряжена с рядом макроэкономических, социальных, финансовых и иных рисков, которые могут привести к несвоевременному или неполному решению задач программ.

К таким рискам можно отнести:

- влияние невыполнения (частичного выполнения) отдельных отраслевых мероприятий на комплексные результаты муниципальной программы;
- недостаточное финансирование программных мероприятий;
- макроэкономические риски, связанные с нестабильностью экономики, а также изменением конъюнктуры на внутреннем рынке строительных материалов, техники, рабочей силы;
- законодательные риски.

Соисполнители муниципальной программы осуществляют систематический контроль исполнения и при необходимости готовят предложения по корректировке муниципальной программы и действий, которые необходимо совершить в целях эффективной реализации муниципальной программы, а также составляют сводный отчет о ходе ее исполнения.

Эффективность реализации мероприятий программы во многом будет зависеть от совершенствования нормативно-правовой базы в сфере градостроительного законодательства, законодательства о закупках для государственных (муниципальных) нужд. Принятие мер регулирования по управлению рисками муниципальной программы в процессе ее реализации осуществляется соисполнителями муниципальной программы.

На минимизацию рисков, на достижение конечных результатов муниципальной программы направлены меры по разработке планов по мероприятиям, отраслевым проектам и мониторинга реализации

программы, включая промежуточные показатели и индикаторы, а также информирование населения и публикация данных о ходе реализации программы.

Минимизация рисков недофинансирования из бюджетных источников осуществляется путем бюджетного планирования, а также своевременной корректировки финансовых показателей муниципальной программы.

Управление рисками при реализации муниципальной программы и минимизация их негативных последствий при выполнении муниципальной программы будет осуществляться на основе оперативного планирования работ.

Управлением муниципальной программы предусматривает следующие меры, направленные на управление рисками:

использование принципа гибкого ресурсного обеспечения при планировании мероприятий, своевременной корректировки планов для наиболее эффективного использования выделенных ресурсов; периодическая корректировка состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации муниципальной программы.

В целях обеспечения своевременного выполнения мероприятий программы является условие о предельной дате заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программ - 1 апреля года предоставления субсидии, за исключением:

случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования;

случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур;

случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальных программ, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии).

Приложение 1 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы»

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ			
Наименование программы (подпрограммы)	«Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы»		
Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы	Наименование показателей (целевых индикаторов)	Значение показателей (индикаторов) по годам, (ед.изм.)	
		2023	2024
Цель: Формирование комфортной городской среды и повышение уровня благоустройства сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области			
Задача 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области			
Благоустройство дворовых территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (адресный перечень многоквартирных домов указан в приложении 4 к Программе)	Количество благоустроенных дворовых территорий шт.	1*	-*
Задача 2: Повышение уровня благоустройства общественных территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области			
Благоустройство общественных территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Количество благоустроенных общественных территорий шт.	-**	-**

* - количество дворовых территорий может изменяться в ходе реализации программы.
** - количество общественных территорий подлежит ежегодному уточнению в ходе реализации программы.

Приложение 2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы»

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 – 2024 ГОДЫ» ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)
		2023 2024
ЗАДАЧА 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области		
Благоустройство дворовых территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный бюджет	480* 0*
	Областной бюджет	90* 0*
	Местный бюджет	30* 0*
	Внебюджетные источники	
	ВСЕГО	600 0*
ЗАДАЧА 2: Повышение уровня благоустройства общественных территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области		
Благоустройство общественных территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный бюджет	0* 0*
	Областной бюджет	0* 0*
	Местный бюджет	0* 0*
	Внебюджетные источники	
	ВСЕГО	0* 0*

* Финансирование программы будет определено при формировании бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на последующие годы

Приложение 3 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 – 2024 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование объекта программы, программного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Срок	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
1.Благоустройство дворовых территорий:					
1	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 35, 38А	Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	2023	2023	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области
2	село Хрящевка, ул.		2024	2024	

№ п/п	Наименование объекта программы, программного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Срок	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
1.Благоустройство общественных территорий:					
1	село Хрящевка, ул.	Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	2023	2023	Повышение уровня благоустройства общественных территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области
2	село Хрящевка, ул.		2024	2024	

Приложение 4 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы»

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес, МКД
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 1
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 10
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 11
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 12
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 13
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 14
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 15
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 16
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 17
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 19
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 2
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 20
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 21
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 22
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 23
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 2Б
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 3
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 36
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 35
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 37
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 38
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 38а
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 39
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 4
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 4А
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 5
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 6
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 7
с. Хрящевка, ул. Советская, д. 1
с. Хрящевка, ул. Советская, д. 2а
с. Хрящевка, ул. Советская, д. 3
с. Хрящевка, ул. Советская, д. 4
с. Хрящевка, ул. Полевая, д. 18

Приложение 5 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2024 годы»

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА (ВКЛЮЧАЯ ОБЪЕКТЫ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА) И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ (ПОСЛУЖАНИИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИИМАТЕЛЕЙ, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ БЛАГОУСТРОЙСТВУ, НЕ ПОЗДНЕЕ ПОСЛЕДНЕГО ГОДА РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ УКАЗАННЫХ ЛИЦ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ УТВЕРЖДЕННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ

п/п	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя	Адрес объекта недвижимого имущества
1	АО «Тандер», г. Краснодар, ул. Леваневского, 185	Магазин «Магнит», с. Хрящевка, ул. Советская, 7/2
2	ООО «ПК ФАБРИКА КАЧЕСТВА» г. Тольятти, Тупиковый проезд, 42	ТЦ Фабрика Качества, ул. Советская, 7/2, Хрящевка, Самарская обл., 445146

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41 от 23 августа 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.;№36 от 29.07.2022г.)

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, 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 14 135 665 руб. 37 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 №1 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 1 Подпрограмме «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы (далее Подпрограмма)», Паспорт Подпрограммы «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы (далее Подпрограмма)», «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет
	11 878 019 рублей 19 коп.
	2022 год – 3 968 555 рублей 39 коп.; 2023 год – 3 950 561 рублей 10 коп.; 2024 год – 3 958 901 рублей 90 коп.

1.3. В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муницип-

пального района Ставропольский Самарской области от 29 октября 2021 года № 50/1, в 1 Подпрограмме «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы (далее Подпрограмма)», пункт 4 «Объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы», «Мероприятия Подпрограммы», таблицу 1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финанси-рования	Планируемое значение (руб.)		
		2022г	2023г	2024 г.
Материальное содержание главы сельского поселения				
Материальное содержание главы сельского поселения	Местный бюджет	626 767,18	779 413,66	779 413,66
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		626 767,18	779 413,66	779 413,66
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	1 612 001,38	1 518 987,41	1 518 987,41
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 612 001,38	1 518 987,41	1 518 987,41
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского по-селения				
Материально-техническое обеспе-чение деятельности работников администрации	Местный бюджет	1 362 000,00	1 379 000,00	1 379 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 362 000,00	1 379 000,00	1 379 000,00
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют во-енные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	237 930,00	220 232,92	228 572,92
ИТОГО		237 930,00	220 232,92	228 572,92
5. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспе-чение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют во-енные комиссариаты в сельском поселении	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	25 397,08	25 397,08
ИТОГО		0,00	25 397,08	25 397,08
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского по-селения				
Полномочия по внешнему муници-пальному финансовому контролю	Местный бюджет	27 530,83	0,00	0,00
	ИТОГО	27 530,83	0,00	0,00
6. Осуществление исполнения полномочий, переданных сельским поселением Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области				
Делегированные полномочия по финансированию организации и проведения выборов в сельском поселении Хрящевка муници-пального района Ставропольский Самарской области	Местный бюджет	102 326,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		102 326,00	0,00	0,00
Всего		3 968 555,39		

1.4. В приложение № 115 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 11Б Подпрограмме «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее – Подпрограмма), в паспорте подпрограммы «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее Подпрограмма), «Объемы и источники финансирования Подпро-граммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и ис-точники финанси-рования Подпро-граммы	Источники средств для реализации Подпрограммы являются средства бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский. Для вы-полнения мероприятий Подпрограммы могут привлекаться средства федерального, областного бюджета и иные источники в соответствии с законодательством. Общий объем финансирования Подпрограммы за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области составляет 3 458 023 рублей 20 копеек, в том числе по годам: 2021 год – 1 057 790 руб. 40 коп.; 2022 год – 1 200 116 руб. 40 коп.; 2023 год – 1 200 116 руб. 40 коп.
---	---

1.5. В приложении № 115 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 11Б Подпрограмме «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Обеспечение инфор-матизации и электронного документооборота для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы», таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы				Таблица № 1
Мероприятия	Источник финан-сирования	Планируемое значение (руб.)		
		2022 г.	2023 г.	2024 г.
1. Обеспечение функционирования и развития средств связи и передачи данных				
Услуги телефонной связи	Местный бюджет	42 000,00	42 000,00	42 000,00
Услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети интернет				
ИТОГО		42 000,00	42 000,00	42 000,00
2. Обеспечение устойчивого функционирования, модернизации и развития материально-технической базы сельского поселения				
Приобретение ИТ- оборудования	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
Заправка картриджей, ремонт и техни-ческое обслуживание оргтехники	Местный бюджет	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Техническая поддержка, сопрово-ждение программного обеспечения и продление лицензий	Местный бюджет	37674,00	180 000,00	180 000,00
ИТОГО		87 674,00	230 000,00	230 000,00
3. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Хрящевка муниципально-го района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский				
Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утвержде-ние отчета об исполнении бюджета поселения	Местный бюджет	158 432,33	158 432,33	158 432,33
Полномочия о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерско-го) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской отчетности	Местный бюджет	769 684,07	769 684,07	769 684,07
ИТОГО		928 116,40	885 887,98	885 887,98
Всего по мероприятиям:		1 057 790,40	1 200 116,40	1 200 116,40

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38 от 18 августа 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ ПО КОТОРЫМ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным зако-ном от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 N 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Хрящевка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Са-марской области, главным администратором доходов по которым является администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации сель-ского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципа-льного района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.08.2022 г. № 38

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ ПО КОТОРЫМ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

- 1.1. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самар-ской области, главным администратором доходов по которым является администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Порядок, Администрация поселения), определяет основания и процедуру признания безнадежной к взыска-нию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка, главным администратором доходов по которым является Администрация поселения (далее соответственно - безнадежная к взысканию задолженность, платежи в бюджет, администратор доходов).
- 1.2. Для целей настоящего Порядка под задолженностью понимается недоимка по платежам в бюджет, главным администратором доходов по которым в установленном порядке является Адми-нистрация поселения.
- Положения настоящего Порядка не распространяются на платежи, установленные законодатель-ством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, на денежные обязательства перед публично-правовым образованием сельского по-селения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.3. Признание задолженности безнадежной к взысканию производится при условии приме-нения уполномоченным должностным лицом администратора доходов всех мер к взысканию в соот-ветствии с действующим законодательством, которые свидетельствуют о невозможности взыскания задолженности.

2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности

- 2.1. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:
 - 1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкрот-стве)» в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
 - 3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества в соответствии с указанным Федеральным законом;
 - 4) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 5) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судебного решения о прекращении производства по делу о возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполни-тельного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:
 - а) размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законода-тельством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;
 - б) судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
 - в) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государ-ственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возмещением взыскателем исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Феде-рального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозмож-ности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судей, органом, долж-ностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вы-несено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.
- 2.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается администрато-ром доходов на основании документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка.
- 2.4. Списание (восстановление) в бюджетном (бюхгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет поселения осуществляется администратором доходов на основании решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.
- Отражение операций по списанию (восстановлению) в бюджетном (бюхгалтерском) учете задол-женности по платежам в бюджет осуществляется уполномоченным подразделением администратора доходов в порядке, установленном Министерством финансов РФ.

3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности

- 3.1. В перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о при-знании безнадежной к взысканию задолженности, входят:
 - а) выписка из отчетности администратора доходов об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет поселения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
 - б) справка уполномоченного должностного лица поселения о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет;
 - в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего Порядка);

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом) (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка);

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2.1 настоящего Порядка);

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.1 настоящего Порядка);

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 7 пункта 2.1 настоящего Порядка);

акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 5 пункта 2.1 настоящего Порядка);

постановление судостав-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 настоящего Порядка);

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 настоящего Порядка);

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания (в случае наличия основания, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка).

4. Порядок действий комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации сельского поселения Хрящевка (далее - Комиссия) в целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности, а также сроки подготовки таких решений

4.1. Инициатором рассмотрения Комиссией вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности выступает уполномоченное должностное лицо Администрации поселения при наступлении одного из случаев, предусмотренных пунктами 2.1 и (или) 2.2 настоящего Порядка, и наличии документов, подтверждающих возникновение соответствующего основания для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

4.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения выявляет наличие задолженности, принимает необходимые меры к ее взысканию и в случаях, когда такие меры не привели к взысканию задолженности, и при наличии оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, предусмотренных пунктами 2.1 и (или) 2.2 настоящего Порядка, осуществляет сбор и (или) оформление необходимых документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и направляет соответствующий пакет документов в Комиссию для рассмотрения в целях подготовки решения о признании (отказе в признании) задолженности безнадежной к взысканию.

4.3. Комиссия проводит заседания в целях подготовки решений о признании (отказе в признании) безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации поселения.

4.4. Комиссия осуществляет рассмотрение представленных уполномоченным должностным лицом документов на заседании Комиссии.

Заседания Комиссии в течение финансового года проводятся по мере необходимости, но не позднее 30 дней со дня поступления в Комиссию документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.5. По результатам рассмотрения документов Комиссия на заседании принимает одно из следующих решений (или нескольких решений):

- о признании задолженности безнадежной к взысканию (в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом);
- об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию (в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом).

Основаниями для отказа в признании задолженности безнадежной к взысканию являются: несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

3.1. непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка;

принятие уполномоченным должностным лицом не всех возможных мер к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

представленные документы не подтверждают возникновения случаев признания безнадежной к взысканию задолженности, указанных в пунктах 2.1 и (или) 2.2 настоящего Порядка.

Решение об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания вышеуказанной задолженности безнадежной к взысканию.

4.6. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии актом по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - Акт).

Подписание Акта председателем и членами Комиссии осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации поселения.

4.7. Акт утверждается Главой поселения в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.8. Акт в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения Главой поселения направляется секретарем Комиссии уполномоченному должностному лицу Администрации поселения для организации в установленном порядке:

- операций по списанию в текущем финансовом году в бюджетном (бухгалтерском) учете признанной безнадежной к взысканию задолженности и в случае необходимости внесения изменений в решение Собрания представителей финансового года и плановый период в бюджете сельского поселения Хрящевка на соответствующий финансовый год и плановый период (в случае принятия Комиссией решения о признании задолженности безнадежной к взысканию);
- дальнейшей работы по взысканию задолженности по платежам в бюджет либо по устранению замечаний, явившихся основанием для отказа в признании задолженности безнадежной к взысканию (в случае принятия Комиссией решения об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию).

4.9. Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения в случае обнаружения фактов отмены судебных или иных актов, послуживших основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию и ее списания, в течение 10 рабочих дней подготавливает соответствующий пакет документов и направляет его в Комиссию для рассмотрения в целях подготовки решения об отмене решения о признании задолженности безнадежной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

4.10. В целях подготовки решения, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка, Комиссия проводит заседание в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации поселения.

В случае если представленные на рассмотрение Комиссии документы подтверждают факт отмены судебных или иных актов, послуживших основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию и ее списания, Комиссия принимает решение об отмене решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете. В противном случае Комиссией принимается решение об отказе в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Решения Комиссии, указанные в абзаце втором настоящего пункта, оформляются, подписываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 4.6 и 4.7 настоящего Порядка.

Акт в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения Главой поселения направляется секретарем Комиссии уполномоченному должностному лицу Администрации поселения для: организации в установленном порядке операций по восстановлению задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете и в случае необходимости внесения изменений в решение Собрание представителей сельского поселения Хрящевка о бюджете сельского поселения Хрящевка на соответствующий финансовый год и плановый период, а также работы по взысканию задолженности в установленном порядке (в случае принятия Комиссией решения об отмене решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете);

учета в работе (в случае принятия Комиссией решения об отказе в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете).

Приложение № 1 к Порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Выписка

ИЗ ОТЧЕТНОСТИ ОБ УЧИТЫВАЕМЫХ СУММАХ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО УПЛАТЕ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ ПО КОТОРЫМ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(администратор доходов)

по состоянию на « » г.

1.

(полное наименование организации (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя))

2. ИНН/ОГРН/КПП организации _____ или ИНН _____

физического лица, индивидуального предпринимателя _____

3. _____

(наименование платежа, по которому возникла задолженность)

4. _____

(код классификации доходов бюджетов РФ, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и его наименование)

5. _____

(сумма задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области)

6. _____

(период образования задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области)

Приложение № 2 к Порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения Хрящевка

муниципального района Ставропольский Самарской области

« » 20 г.

АКТ N _____

о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области <*> о восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете <*>

от « » 20 г.

В соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации поселения от _____ N _____ (далее - Порядок), рассмотрев представленные документы, комиссия по поступлению и выбытию активов Администрации сельского поселения Хрящевка (далее - Комиссия) решила:

Признать (отказать в признании) _____ безнадежной к взысканию (указать нужно)

задолженность по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области <*>

отменить решение Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и восстановить задолженность в бюджетном (бухгалтерском) учете/отказать в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете <*>

(указать нужно)

(полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН налогоплательщика-организации, _____

основной государственный регистрационный номер организации, _____

код причины постановки на учет налогоплательщика-организации _____

ИНН физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии) _____

в сумме _____ рублей, _____ в том числе: _____

(сумма цифрами) (сумма прописью)

Сведения о плате- же, по которому возникла зadol- женность	Код классификации доходов бюджетов РФ, по которому учиты- вается задолженность по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка, главным администратором доходов по которым является админи- страция сельского поселения Хрящевка; его наименование	Дата возни- кно- вения zadol- жен- ности	Сумма безна- дежной к зыска- нию зa- долженно- сти, всего (руб.)	в том числе:		штра- фы	Дата принятия решения о признании зadolжен- ности безна- дежной к зыска- нию <*>	Дата списания zadol- женности, при- знанной безна- дежной к зыска- нию <*>
				вид до- хода	пени			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Основания для отказа в признании задолженности безнадежной к взысканию (со ссылкой на конкретное основание для отказа, предусмотренное пунктом 4.5 Порядка) <*>:

Основания для отказа в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете <*>:

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии: _____

(Ф.И.О., подпись)

-----<*> Заполняется в случае рассмотрения Комиссией вопроса о признании (отказе в признании) задолженности безнадежной к взысканию.

<*> Заполняется в случае рассмотрения Комиссией вопроса о восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.08.2022 г. № 38

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель комиссии:

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

Заместитель председателя комиссии:

Горшенниа А.А. – ведущий специалист администрации сельского поселения Хрящевка

Секретарь комиссии: Романова Е.А. – специалист администрации сельского поселения Хрящевка

Члены комиссии:

Никитин В.В. – председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка (по согласованию)

Андреев А.Ю. – депутат Собрания представителей сельского поселения Хрящевка (по согласованию)

Агуенко Е.С. – начальник отдела доходов и муниципального долга Управления финансов муниципального района Ставропольский (по согласованию)

Приложение № 3 к постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.08.2022 г. № 38

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской по рассмотрению вопросов признания (отказа в признании) безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения (далее соответственно - Комиссия, администратор доходов, безнадёжная к взысканию задолженности), восстановления списанной задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской, а также настоящим Положением и Порядком принятия решения о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской, главным администратором доходов по которым является Администрация поселения, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской (далее - Порядок).

2. Основные функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение, в том числе проверка и анализ, представленных документов в целях принятия решения о признании (об отказе в признании) задолженности безнадёжной к взысканию;

2.2. Принятие решений о признании (об отказе в признании) безнадёжной к взысканию задолженности;

2.3. Рассмотрение, в том числе проверка и анализ, представленных документов в целях принятия решения об отмене решения о признании задолженности безнадёжной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете либо об отказе в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете;

2.4. Принятие решений об отмене решения о признании задолженности безнадёжной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете либо об отказе в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

3. Права Комиссии

Комиссия в соответствии с основными функциями имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции.

3.2. Запрашивать в установленном порядке у учреждений и организаций осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской, необходимые для деятельности Комиссии материалы.

3.3. Приглашать для участия в работе Комиссии и заслушивать представителей учреждений и организаций осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет ее председатель либо лицо, исполняющее его обязанности, но не позднее 30 дней со дня поступления соответствующих документов на рассмотрение.

4.3. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии путем направления в адрес членов Комиссии письменного приглашения (телефонограммы) и копий документов, представленных в Комиссию на рассмотрение.

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку документов для заседания Комиссии, организует проведение заседания Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, оформляет актом решение комиссии. В период отсутствия секретаря его обязанности выполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.4. Проект протокола заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней, следующего за днем проведения заседания Комиссии, и подписывается председателем Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.6. Решения Комиссии, предусмотренные пунктами 2.2 и 2.4 настоящего Положения, принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.7. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии актом по форме согласно приложению N 2 к Порядку (далее - Акт) и направляется им на подписание председателю Комиссии и всем членам Комиссии, присутствовавшим на заседании, с нарочным.

Председатель Комиссии и члены Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения Акта подписывают его и возвращают секретарю Комиссии с нарочным.

При несогласии с решением Комиссии решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к принятому решению.

4.8. Копии протокола заседания Комиссии и Акта рассылаются секретарем Комиссии всем членам Комиссии в течение 5 рабочих дней после утверждения Акта Главой сельского поселения.

4.9. Хранение протоколов Комиссии, актов и иных документов и материалов, поступивших на рассмотрение в Комиссию, обеспечивается Председателем Комиссии в установленном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 42 от 29 августа 2022 года

О ЗАКРЫТИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПЛЯЖА № 3 НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Самарской Губернской Думы от 23.10.2007 № 346 «О правилах охраны жизни людей на водных объектах в Самарской области» и в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, расположенных на территории сельского поселения Хрящевка, администрация сельского поселения постановляет:

1. Закрывать муниципальный пляж №3 на территории Самарской области, муниципального района Ставропольский, сельское поселение Хрящевка, кадастровый номер земельного участка 63:02:0104002:1087 с 29.08.2022 г.;

2. Выставить сигнальную ленту и разместить на информационном стенде копию настоящего постановления..

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и разместить на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»: <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 40 от 22 августа 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

С целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории муниципального образования, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Хрящевка» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет»: <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.08.2022 г. № 40

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. непосредственно в Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация);

1.3.2. на информационном сайте Администрации в сети Интернет;

1.3.3. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);

1.3.4. на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее - Портал);

1.3.5. на портале «Сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3.6. на информационных стендах в помещении приема заявлений в уполномоченном органе;

1.3.7. информация о местах нахождения и графике работы многофункциональных центров, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров приведена в сети Интернет.

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

1.3.9. индивидуальное личное консультирование;

1.3.10. индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

1.3.11. индивидуальное консультирование по телефону;

1.3.12. публичное письменное информирование;

1.3.13. публичное устное информирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут. Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом Администрации не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 15 минут, должностное лицо Администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться на необходимый информационный ресурс, либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.14. 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 в адрес заявителя в письменной форме, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.15. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица Администрации, осуществляющего индивидуальное 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 организациях либо структурных подразделениях Администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.16. 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, на Едином портале и Портале.

1.3.17. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, при этом средство массовой информации.

1.3.18. 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, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию инициатора (должностного лица) администрации, подготавлившего ответ;

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

- 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 заявителями, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- информация о плате за муниципальную услугу;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1.3.10. 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.

1.3.11. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

- полный текст Административного регламента с приложениями к нему;
- перечень документов предоставляемых заявителем и требования предъявляемые к этим документам;
- образец заполнения;
- полное наименование и полный почтовый адрес Администрации;
- адрес электронной почты Администрации;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МБУ «МФЦ» в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Администрацию.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача постановления Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком;
- уведомление об отказе исполнения муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МБУ «МФЦ», осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001г.;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;
- приказ Росреестра от 02.09.2020 № ПГ/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации. На официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в администрацию или МФЦ следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель, в целях предоставления муниципальной услуги, самостоятельно представляет в Администрацию или МБУ «МФЦ» документы, удостоверяющие личность заявителя (получателя муниципальной услуги);
- 1) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

2.7. 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 электронной форме, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

- согласие собственника(ов) земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если заявитель не является собственником земельного участка или объекта капитального строительства и (или) земельный участок или объект капитального строительства находятся в общей (долевой или совместной) собственности);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;
- сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости);
- кадастровая выписка о земельном участке;
- кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;
- кадастровый (паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);
- копию документа, подтверждающего право заявителя на земельный участок либо преимущественное право на приобретение земельного участка.

2.8. Документами и информацией, необходимыми 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) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;
- 2) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости);
- 3) кадастровая выписка о земельном участке;
- 4) кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;
- 5) кадастровый (паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке).

2.9. Указанное в пункте 2.6 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронной вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Формуляр можно получить в Администрации, МБУ «МФЦ», а также на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети Интернет и на Портале.

Заявление, указанное в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, подаются по желанию заявителя (получателя муниципальной услуги) в Администрацию или МБУ «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, МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие полномочий у заявителя подавать заявление и пакет документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) обращение заявителя за муниципальной услугой в не уполномоченный орган;
- 3) не представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- 4) отсутствие информации, позволяющей идентифицировать границы земельного участка (отсутствие в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) сведений о координатах характерных точек границ земельного участка);
- 2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Плата за осуществление Администрацией предусмотренных настоящим административным регламентом процедур с физических и юридических лиц не взимается.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на адрес заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в Администрацию.

При поступлении в Администрацию запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Принём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (приусадебных участках). Присутствие заявителей осуществляется в здании Администрации и включает места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места в Администрации оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на приём по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пунктах 1.3.9.- 1.3.11 настоящего Административного регламента.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральным вход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, содержащими соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, администрация вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги, содержащей информацию о предоставлении муниципальной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (большим шрифтом и тактильной инфраструктурой).

Администрация сельского поселения Хрящевка обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуре (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуре, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуре;
- 4) оказание размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуре и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- 6) доступ на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуре собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении физических и иных ограничений.

2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля случаев нарушения сроков исполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.18. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента.

2.19. Запросы (заявления) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в администрацию лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта администрации либо через должностных лиц МБУ «МФЦ», с которыми у Администрации заключены соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

2.20. Документами и информацией, необходимыми для предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажных носителях заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных в электронной форме с использованием единого регионального хранилища.

2.21. Запросы о предоставлении документов (информации), указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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:

- 1) принятие заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;
- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ»;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления;
- подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, принятие решения Главой сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава сельского поселения).

3.2. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Администрацию или в МФЦ следующие документы:

- 1) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее - заявление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.
- Заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае отсутствия документов законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.
- Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.
- 2.2.2. Документами и информацией, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости;

- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;
- 3) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):
- кадастровая выписка о земельном участке;
 - кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае если заявителем является юридическое лицо, и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

3.2.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- непредоставление документов, перечисленных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

наличие в заявлении и приложенных документах неогворенных исправлений, серьезных погрешностей, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом, а также нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- текст заявления не поддается прочтению;
- отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса;
- заявление подписано неуполномоченным лицом.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, за исключением указанных в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.2.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут выступать:

- предоставление заявителем недостоверных сведений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- требование заявителя выдать документ срок меньший, чем установлен для данного вида документа настоящим административным регламентом и действующим законодательством Российской Федерации;
- если заявитель не устранил причины, препятствующие подготовке документов в срок, указанный в уведомлении о приостановлении;

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановке предоставления муниципальной услуги;
- на основании определения или решения суда.

Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком или об отказе в предоставлении такого решения принимает Глава сельского поселения.

3.3. Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме:

3.3.1. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Администрации:

- 1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации;
- 2) проверяет представленные заявителем документы, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента.

3.3.3. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

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

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

3.4. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ», работа с документами в МБУ «МФЦ»:

3.4.1. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МБУ «МФЦ», является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «МФЦ».

3.4.2. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МБУ «МФЦ» и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МБУ «МФЦ».

3.4.3. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте от курьера или экспресс-почтой сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в Электронном журнале.

Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, после регистрации заявления и документов, поступивших по почте, от курьера или экспресс-почтой передает их сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за доставку документов в Администрацию.

3.4.4. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет представленные заявителем документы в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю устранить их.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, передает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может послужить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МБУ «МФЦ», но не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МБУ «МФЦ» и 2 часов при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.4.5. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов передает сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за формирование дела, принятое при непосредственном обращении заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.6. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Администрацию.

3.4.7. Дело доставляется в Администрацию сотрудником МБУ «МФЦ», ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением Администрации о взаимодействии с МБУ «МФЦ», но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением в МБУ «МФЦ» или поступления в МБУ «МФЦ» заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо Администрации, ответственное за прием заявления и документов, выдает сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.8. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МБУ «МФЦ» заявления и документов осуществляется Администрацией в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.5 – 3.2.7 Регламента.

3.4.9. Критерием приема документов на базе МБУ «МФЦ» является наличие заявления, которое заявитель должен представить в МБУ «МФЦ».

3.4.10. Результатом административной процедуры является доставка в Администрацию заявления и документов, представленных заявителем в МБУ «МФЦ» документов.

3.4.11. Способами фиксации результата административной процедуры являются расписка МБУ «МФЦ», выданная заявителю, о приеме документов, расписка должностного лица Администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, и отсутствие соответствующих документов (информации, содержащейся в них) в распоряжении Администрации.

3.5.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является специалист Администрации, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги (далее – Специалист Администрации).

3.5.3. Специалист Администрации готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации прав, если заявитель не представил:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;
- кадастровую выписку о земельном участке;
- кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

- кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке).

3.5.4. Направление межведомственных запросов в орган регистрации прав осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.5.5. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов Администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.5.6. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были предоставлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование организации 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 государственных услуг или 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 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) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества) для получения межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами.

3.5.7. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы почтовым отправлением составляет 15 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

3.5.8. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов, является соответствие информации в распоряжении Администрации документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.6. Регламента.

3.5.9. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры являются ответы на межведомственные запросы из органа, указанного в пункте 3.5.3. Регламента.

3.6. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения:

3.6.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является поступление на рассмотрение в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.2. Заинтересованные лица обращаются в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Форма заявления должна соответствовать Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3. При приеме заявления и документов к нему, специалист Администрации, ответственный за прием документов, передает заявителю копию заявления с приложенной к нему описью документов, прилагаемых к заявлению, на которой сделана отметка о дате приема документов в Администрацию и подпись принявшего специалиста.

3.6.4. После осуществления регистрации, заявление направляется Главе сельского поселения.

3.6.5. Глава сельского поселения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, направляет заявление с приложением документов специалистам по земельным и имущественным отношениям Администрации муниципального района Ставропольский.

3.6.6. Специалист Администрации, ответственный за прием документов, формирует дело и направляет его в комиссию по имущественным и земельным отношениям.

3.6.7. После принятия решения комиссией дело передается специалисту Администрации, ответственному за выполнение муниципальной услуги.

3.6.8. Днем предоставления заявления считается дата его поступления и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом, в Администрацию сельского поселения Хрящевка.

3.6.9. В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента, специалист Администрации уведомляет заявителя о предоставлении ответа.

3.6.10. После получения заявления о предоставлении разрешения и направляет на рассмотрение Главе сельского поселения. Письмо об отказе в предоставлении разрешения направляется заявителю в течение 1 рабочего дня.

3.7. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, принятие решения Главой сельского поселения

3.7.1. Результатом административной процедуры, предусмотренной 3.6. Регламента, является постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком или отказ в муниципальной услуге.

Копия постановления о прекращении права или об отказе направляется заявителю в срок не позднее 3 дней со дня регистрации постановления способом, указанным заявителем в заявлении.

При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что лицо имеет право получить документы, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, достоверность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителем заявителя.

После принятия постановления должностное лицо Администрации в течение 7 дней обязан сообщить об отказе от права на земельный участок в налоговый орган по месту нахождения данного земельного участка и в орган регистрации прав.

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 Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также за принятием ими решений осуществляется 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, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения должностными лицами Администрации положений 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 в соответствии с порядком осуществления проверок правозащитных актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются в акте.

4.8. Должностные лица Администрации в течение 3 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, предусмотренных Регламентом, несут должностные лица, 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 Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.

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 в электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, поступившее по телефону или электронной почте, не может превышать 1 рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления и муниципальных служащих

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться решения и действия (бездействия), осуществляемые (принятые) должностным лицом органа местного самоуправления в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации.

Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации имеет право обратиться к Главе сельского поселения с жалобой.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются уполномоченному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

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 заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 у 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;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, актами с настоящим регламентом.

10) требование заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФУ «МФЦ», с использованием сети Интернет, в том числе с использованием официального сайта администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, 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 (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. 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, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.8. 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, а также в иных формах;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или в электронной форме (по желанию заявителя) 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 муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»

Главе сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Ф.И.О.

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

от _____

(далее - заявитель(и))

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе); для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, №, выдан, дата)

Адрес заявителя(ей) _____

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания индивидуального предпринимателя (физического лица))

В лице _____

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя) действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя) для связи: _____

прошу (просит) прекратить право постоянного (бессрочного) пользования пожизненного пользования на земельный участок площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____, место расположения _____

реквизиты правоустанавливающего документа: _____

по причине _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Для физического лица: - копия документа, подтверждающего личность гражданина Для юридического лица: - копия устава и учредительного договора, заверенная юридическим лицом; - документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права на земельный участок (для органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, а также учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации).	
2	Документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	
3	Другое	

Для физического лица: _____

подпись (Фамилия, инициалы)

Для юридического лица: _____

(должность представителя (подпись)) (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица) юридического лица)

М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»

ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____ Наименование _____

Жалоба

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица _____

* Местонахождение юридического лица, физического лица _____

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* на действия (бездействие): _____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации: _____

МП _____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)