



В Хрящевке Вестник

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11 от 06 февраля 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Хрящевка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Хрящевка от 13.09.2022 года № 43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://hryashchevka.stavrsp.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К.Э.Василика

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 06.02.2024 г. № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур). Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подслуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;
2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.
2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).
- 1.3. Интересы заявителя, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).
- 1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- 1.4.1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрации сельского поселения Хрящевка) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону Администрации сельского поселения Хрящевка или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ, Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал); на официальном сайте Администрации сельского поселения Хрящевка <http://www.bahilovo.stavrsp.ru>.
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
- 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно); адреса Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При личном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Администрации сельского поселения Хрящевка не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации сельского поселения Хрящевка, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего

Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации сельского поселения Хрящевка, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации сельского поселения Хрящевка и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации сельского поселения Хрящевка в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон «О персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- нормативный правовой акт, субъекта Российской Федерации, муниципальный правовой акт, закрепляющий соответствующие функции и полномочия органа государственной власти (органа местного самоуправления) по предоставлению услуги.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные органы местного самоуправления уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.
- В случае направления уведомления о сносе, уведомлении о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявителем (представителем заявителя), прошедшим процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.
- Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям стандарта, установленного федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании

простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- a) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех авторитетных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка), с использованием следующих режимов:

“черно-белый” (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

“оттенки серого” (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

“цветной” или “режим полной цветопередачи” (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе. В случае предоставления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином portalе, региональном portalе;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правового лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе, за исключением сноса объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о планируемом сносе, за исключением сноса объектов, указанных в пунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

ж) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

з) уведомление о завершении сноса.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией сельского поселения Хрящевка в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомления по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства:

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

3.10. Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, предоставляемое в Администрации сельского поселения Хрящевка способами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Уполномоченный орган.

2.12. Основания для отказа в предоставлении услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;
- 4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- в) представленные документы содержат подкиски и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте

2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги».

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение этих уведомлений и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.18. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином portalе, региональном portalе.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан: а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.23. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги 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 государственной (муниципальной) услуги;

Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения Хрящевка находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем, в том числе в уведомлении о завершении сноса, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации сельского поселения Хрящевка должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также

информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение,

на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»); средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации сельского поселения Хрящевка, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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:

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

В приложениях к типовому административному регламенту предлагаем предусмотреть формы документов согласно приложению.

прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом снос, уведомления о завершении сноса;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формирование уведомления о снос, уведомления о завершении сноса;

прием и регистрация Администрации сельского поселения Хрящевка уведомления о снос, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о снос, уведомления о завершении сноса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения Хрящевка либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации сельского поселения Хрящевка, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальной служащего.

3.3. Формирование уведомления о планируемом снос, уведомления о завершении сноса.

Формирование уведомления о снос, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом снос, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о снос, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о снос, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о снос, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о снос, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о снос, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о снос, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о снос, уведомления о завершении сноса;

в) сохранение ранее введенных в электронные уведомления о снос, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о снос, уведомления о завершении сноса;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о снос, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о снос, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о снос, уведомлениям о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомления о снос, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о снос, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о снос, уведомления о завершении сноса;

б) регистрацию уведомления о снос, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о снос, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомления о снос, уведомления о завершении сноса становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию

уведомления о снос, уведомления о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о снос, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, региональном портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о снос, уведомления о завершении сноса и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации сельского поселения Хрящевка, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о снос, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о снос, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о снос, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о снос, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с

Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Администрации сельского поселения Хрящевка либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации сельского поселения Хрящевка, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации сельского поселения Хрящевка.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации сельского поселения Хрящевка, утверждаемых Главой сельского поселения. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации сельского поселения Хрящевка;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах с соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации сельского поселения Хрящевка, должностных лиц Администрации сельского поселения Хрящевка, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрации сельского поселения Хрящевка – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Администрации сельского поселения Хрящевка, Главы сельского поселения;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Администрации сельского поселения Хрящевка;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации сельского поселения Хрящевка, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения Хрящевка, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной

государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:
информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.
В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отравлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. При наличии уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрации сельского поселения Хрящевка и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:
устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;
распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
ФОРМА

Кому
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.13	уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области
" " _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1.	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2.	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3.	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4.	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____
Настоящим уведомлением я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Администрация городского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарский области
" " _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагается снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, - наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства _____
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства от " " _____ 20__ г.
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____
Настоящим уведомлением я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР)				
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения
РПГУ/МФЦ/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Администрацию запроса	Соответствие представленных Заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с формами, утвержденными Приказом Минстроя РФ от 24.01.2019 № 34/ПР. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в МФЦ - в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отношении которого подан запрос. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации, МФЦ в срок не позднее 30 минут с момента получения от него запроса и прилагаемых к нему документов в зависимости от способа подачи заявителем запроса. В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ регистрируют запрос. Результат административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ
2. Межведомственное информационное взаимодействие	Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения
Администрация	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Не позднее дня регистрации запроса	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос и на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос. При этом в данном запросе указываются кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение) и наименование объекта. - Федеральную налоговую службу для получения сведений из ЕГРЮЛ о государственной регистрации заявителя (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). При этом в данном запросе указываются полное наименование юридического лица государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика. - Министерство экологии и природопользования Самарской области о выдаче разрешения на перемещение ОСиП (в случае в случае сноса зданий и сооружений, в результате которого образуется более 50 м3 отходов сноса). При этом в данном запросе указываются сведения об адресе (местоположении) объекта, сведения заявителя (полное наименование юридического лица государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика). Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляются следующие сведения: - о принятии Администрацией решения о сносе объекта капитального строительства; - решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней со дня направления межведомственного информационного запроса		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения
Администрация	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) Должное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ЕИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
Администрация/ГИСОГД	Направление для размещения сведений о предоставлении муниципальной услуги в ГИСОГД муниципального района Ставропольский			Должное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет в Администрацию муниципального района Ставропольский для размещения в ГИСОГД
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги	Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения
Администрация/РПГУ/МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Не позднее дня подписания уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) Должное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется на РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ (при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ)
Администрация/МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением			В МФЦ: Должное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в МФЦ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата муниципальной услуги в МФЦ, выбранном заявителем (представителем заявителя) при заполнении запроса. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. В Администрации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации либо о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае подачи заявителем запроса почтовым отправлением). Должное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Должное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа подачи заявителем запроса). Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13 от 19 февраля 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22.12.2023 ГОДА № 70 «ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2026 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ
№ 70 ОТ 22.12.2023 ГОДА)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.12.2023 года №70, 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 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.12.2023 года №70:

1.1. В муниципальной программе сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.12.2023 года №70, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2024 – 2026 годы: 2024 год 21 880 465 руб. 86 коп.; 2025 год 15 117 277 руб. 00 коп.; 2026 год 15 036 203 руб. 00 коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	---

1.6. В приложении №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 70, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее Подпрограмма), «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке. Для выполнения мероприятий Программы необходимо 5 589 911 руб. 28 коп., в том числе и по годам: 2024 год- 2 501 595 руб. 28 коп.; 2025 год- 1 526 578 руб. 00 коп.; 2026 год- 1 561 738 руб. 00 коп.
--	---

1.7. В приложении № 4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14 от 19 февраля 2024 года

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

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.10.2013 № 25 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области изложить в следующей редакции:

«Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области:

1. Председатель комиссии
Василика Константин Эдуардович –Глава сельского поселения Хрящевка
Заместитель председателя комиссии:
Горшенина Александра Александровна – ведущий специалист администрации сельского поселения Хрящевка
Секретарь комиссии:
3. Романова Елена Александровна - специалист администрации сельского поселения

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 1 от 13 февраля 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 22 Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Закона Самарской области №96-ГД от 09.10.2007 «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка № 30 от 10.09.2019 г., в целях упорядочения оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников администрации сельского поселения Хрящевка, Собрание представителей РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению №1 к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания Представителей № 15 от 29.07.2011 года «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Хрящевка Вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального р-на Ставропольский Самарской области от 13.02.2024г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 70, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее - Подпрограмма), пункт 5 Мероприятия Подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» таблицу 1 изложить в следующей редакции:				
«Мероприятия подпрограммы»				
Таблица 1				
Мероприятия	Источник финанси-рования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении – за счет средств местного бюджета				
Расходы на содержание дорожного фонда	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении – за счет со-финансирования денежных средств федерального, областного и местного бюджетов к субсидии на капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения				
Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги в сельском поселении	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции)				
Расходы на содержание дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции)	Местный бюджет	1 481 472,00	1 526 578,00	1 561 738,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 481 472,00	1 526 578,00	1 561 738,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках под-программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области» (за счет остатков прошлых лет)				
Субсидии бюджетам муниципаль-ных образований из областного бюджета на развитие улично-дорожной сети.	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) – за счет остатков прошлого года				
Расходы на содержание до-рожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (про-дукции).	Местный бюджет	1 020 123,28	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО: по мероприятиям		1 020 123,28	0,00	0,00
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет субсидии на капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения				
Расходы на содержание и строи-тельство автомобильных дорог в сельском поселении за счет субсидии на капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО: по мероприятиям		0,00	0,00	0,00
Всего:		2 501 595,28	1 526 578,00	1 561 738,00

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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

Глава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К. Э. Василика

Хрящевка

Иные члены комиссии:

4. Жинь Анна Юрьевна – врио заместителя Главы муниципального района Ставропольский по имуществу и архитектуре - руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).

5. Ганина Марина Викторовна – Врио главы муниципального района Ставропольский (по согласованию).

6. Санталова Валентина Сергеевна – и.о.заместителя главы муниципального района Ставропольский по ЖКХ, капитальному строительству, ГО и ЧС (по согласованию).

7. Петрова Регина Ибодуловна – и.о. Начальника отдела природных ресурсов и экологии (по согласованию).

8. Ялова Юлия Викторовна – руководитель управления правовой и кадровой политики администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).

9. Горшунова Виктория Васильевна – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).

10. Чугунов Вячеслав Александрович – начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).

11. Ерофеев Дмитрий Викторович – юристконсульт МКУ «Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и молодежной политики муниципального района Ставропольский Самарской области» (по согласованию).

12. Никитин Владимир Васильевич – председатель Собрания представителей сельского поселения Хрящевка.

13. Гайдукова Жанна Валерьевна – депутат Собрания представителей сельского поселения Хрящевка.

14. Белова Татьяна Павловна - специалист 1 категории, администрации сельского поселения Хрящевка

II. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте поселения <http://hryashevka.stavsp.ru/> .

III. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Положение определяет порядок установления и размеры должностных окладов, стимулирующих выплат, основания и условия выплаты денежного поощрения, оказания материальной помощи и иных выплат муниципальным служащим сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация).

1.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования результатов служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.4. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее-должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

7) материальная помощь в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми

актами.

2.3. Размеры должностных окладов по замещаемым должностям муниципальной службы, предусмотренных Решением должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, устанавливаются в зависимости от должностного оклада Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с коэффициентами для определения размеров должностных окладов муниципальных служащих:

Группы должностей муниципальной службы	Коэффициенты от должностного оклада Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области
высшие должности	0,62 - 0,90
главные должности	0,50 - 0,62
ведущие должности	0,50 - 0,60
старшие должности	0,45 - 0,55
младшие должности	0,35 - 0,45

2.4. Оплата труда муниципального служащего не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.5. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом Администрации в соответствии с Решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области о бюджете сельского поселения на соответствующий год, с учетом уровня инфляции (потребительских цен). При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля по правилам арифметики.

3. Порядок и условия осуществления ежемесячных выплат муниципальным служащим.

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных муниципальных служащих Администрации к повышению результативности труда.

3.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается распоряжением Главы сельского поселения в размере до 100 процентов должностного оклада по замещаемой должности в месяц и выплачивается с даты, установленной этим распоряжением.

3.1.3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- специальный режим работы;
- высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития сельского поселения;
- степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов сельского поселения;
- участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы.

3.1.4. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается в следующих случаях:

- в связи с изменением предусмотренных критериев;
- по результатам работы муниципального служащего;
- по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

Основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, отрицательные результаты аттестации, квалификационного экзамена, а также нарушение муниципальным служащим трудовой или исполнительской дисциплины.

Основанием для увеличения размера ежемесячной надбавки являются положительные результаты аттестации, квалификационного экзамена.

Изменение ранее установленной муниципальной служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации может быть увеличен (уменьшен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения характера и режима службы, снижения результатов службы деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об изменении размера установленной надбавки за особые условия муниципальной службы.

3.1.5. Муниципальным служащим, вновь принятым на работу в Администрацию, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

Стаж муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
до 1 года	не выплачивается
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

3.2.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в порядке, установленном статьей 21 Закона Самарской области от 25.09.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

3.2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет или ее повышение производится со дня возникновения у муниципального служащего права на установление или увеличение размера надбавки на основании распоряжения Администрации.

3.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Классный чин соответствующей группы должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
Высшая группа должностей муниципальной службы	
Действительный муниципальный советник 1 класса	7,5
Действительный муниципальный советник 2 класса	7,25
Действительный муниципальный советник 3 класса	7,0
Главная группа должностей муниципальной службы	
Муниципальный советник 1 класса	7,0
Муниципальный советник 2 класса	6,75
Муниципальный советник 3 класса	6,5
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Советник муниципальной службы 1 класса	6,5
Советник муниципальной службы 2 класса	6,25
Советник муниципальной службы 3 класса	6,0
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Референт муниципальной службы 1 класса	6,0
Референт муниципальной службы 2 класса	5,75
Референт муниципальной службы 3 класса	5,5
Младшая группа должностей муниципальной службы	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	5,5
Секретарь муниципальной службы 2 класса	5,25
Секретарь муниципальной службы 3 класса	5,0

Порядок присвоения классного чина муниципальному служащему определяется в соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008 № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.3. Порядок выплаты премии.

Муниципальным служащим Администрации могут выплачиваться следующие виды премий:

- ежемесячная премия;
- единовременная премия.

3.3.1. Премиирование муниципальных служащих по результатам работы за месяц производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей.

Основными критериями, дающими право работнику на получение ежемесячной премии, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в труде;
- четкое выполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, порядка работы со служебной информацией;
- выполнение срочных и ответственных заданий;

- эффективность принимаемых управленческих решений;
- результативность работы по взысканию арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества.

Премиирование муниципальных служащих Администрации производится ежемесячно в размере до 25 процентов должностного оклада по результатам работы.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается распорядительным документом Администрации.

Ежемесячная премия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за текущий месяц.

Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления ежемесячной премии муниципальному служащему является штатное расписание соответствующего органа местного самоуправления.

Размер ежемесячной премии снижается или ежемесячная премия не начисляется:

- при применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в период, когда к нему было применено дисциплинарное взыскание;
- при нарушении установленных правил внутреннего трудового распорядка;
- при некачественном или несвоевременном исполнении должностных обязанностей;
- при низкой результативности работы по взысканию арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества;
- при нарушении техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- при нарушении требований охраны труда;
- при нарушении сроков рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц;
- при нарушении регламентов предоставления муниципальных услуг;
- при нарушении сроков выполнения протокольных поручений;
- при нерациональном использовании рабочего времени (использование рабочего времени в личных целях);
- при невыполнении распоряжений Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский или иных должностных лиц Администрации.

Решение о не начислении либо снижении ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему Администрации принимается Главой сельского поселения, с четко прописанными нарушениями и с приложением подтверждающих факт нарушения документов (при их наличии).

3.3.2. Единовременное премирование муниципальных служащих Администрации может осуществляться:

- за выполнение особо важных, ответственных поручений и сложных заданий;
- по итогам работы за определенный период;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (для женщин – 50, 55, 60 лет со дня рождения; для мужчин 50, 60, 65 лет со дня рождения).

Единовременное премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Решение о выплате единовременной премии и её размер муниципальным служащим Администрации принимается Главой сельского поселения и устанавливается распоряжением главы сельского поселения.

При принятии решения о премировании за выполнение особо важных, ответственных поручений и сложных заданий и определении размера премии учитываются следующие критерии:

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения сельского поселения с обязательным соблюдением качества их исполнения, оперативности и профессионализма;
- объем, сложность и важность выполненного задания;
- личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач Администрации;
- участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения;
- компетентность в принятии управленческих решений, уровень ответственности, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;
- выполнение работ высокой напряженности и ответственности (выполнение срочных и неотложных работ, работ особой сложности, требующих повышенного внимания, особо важных работ);

- высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, по достижению ключевых показателей эффективности и результативности;
- качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;
- организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления по соответствующим направлениям.

Размер единовременной премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) и в процентах к должностному окладу по замещаемой должности и составляет не более 200% должностного оклада.

Премия не выплачивается в случае наличия у муниципального служащего неснятого в установленном законодательством порядке дисциплинарного взыскания или фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Единовременная премия по итогам работы за определенный период времени выплачивается при условии отсутствия в этом периоде дисциплинарных взысканий.

Премия в связи с юбилейными датами, государственными и профессиональными праздниками выплачивается в том же месяце, в котором наступило событие.

Единовременная премия начисляется на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

На выплату единовременной премии работникам используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда Администрации.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) муниципальным служащим Администрации производится один раз в год в размере одного должностного оклада (оклада). При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

Муниципальным служащим Администрации, вновь принятым в течение календарного года, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

При увольнении муниципального служащего Администрации, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему Администрации не был предоставлен (или) единовременная выплата не была произведена, указанная выплата производится по письменному заявлению работника Администрации в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.

4. Порядок и условия выплаты компенсации характера

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, муниципальным служащим в Администрации производятся выплаты компенсационного характера (ст. 149 ТК РФ).

К выплатам компенсационного характера относятся:

- оплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- другие выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер и условия выплаты компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами органа местного самоуправления сельского поселения Хрящевка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер доплат за выполнение работ различной квалификации, доплат за совмещение профессий (должностей), других выплат, осуществляемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим Администрации устанавливается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад без учета доплат и надбавок.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Муниципальным служащим Администрации оказывается материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки работнику в следующих случаях:

- тяжелого заболевания и особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья - в размере до 20000 рублей;
- тяжелого заболевания или смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители) или лица, находившегося на его иждивении, в размере до 10000 рублей при предоставлении соответствующего документа из лечебного учреждения, копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, ЧС природного или техногенного характера - до 30000 рублей при предоставлении справок из соответствующих органов;
- работодатель производит оплату расходов, связанных с погребением муниципального служащего, в размере 25000 рублей.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальному служащему материальной помощи является его заявление с приложением вышеуказанных документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой сельского поселения.

5.4. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

На выплату материальной помощи муниципальным служащим Администрации направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

6.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на один финансовый год):

- а) ежемесячных должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере до 12 должностных окладов;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 5 должностных окладов;
- г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд - в размере 1 должностного оклада;
- д) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере до 12 должностных окладов;
- е) ежемесячного денежного поощрения (ежемесячная премия) - в размере 3 должностных окладов;
- ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;
- з) материальной помощи – в размере до 2 должностных окладов.

6.2. Глава Администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1. Положения.

Финансирование расходов на денежное содержание муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, за счет средств вышестоящих бюджетов на исполнение переданных государственных полномочий. Привлечение иных источников для оплаты труда муниципальных служащих не допускается.

Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое влечет приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера денежного содержания муниципальных служащих, определенного настоящим Положением.

Расходы на денежное содержание муниципальных служащих устанавливаются и распределяются в бюджете сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии со штатной численностью муниципальных служащих и размерами их денежного содержания, предусмотренными настоящим Положением.

Экономия фонда оплаты труда направляется на премирование муниципальных служащих по решению главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 2 от 19 февраля 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 35 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ»

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 35 «О бюджете сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (газета «Вестник сельского поселения Хрящевка» от 29.12.2023 № 22 (71)) следующие изменения:

- Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год:
 - общий объем доходов – 21 044 тыс. руб.;
 - общий объем расходов – 22 064 тыс. руб.;
 - дефицит – 1 020 тыс. руб..».
- Статью 15 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - в 2024 году – в сумме 2 502 тыс. руб.;
 - в 2025 году – в сумме 1 527 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 1 562 тыс. руб..».
- Приложение №1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.
- Приложение №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 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению №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 2024 год» к настоящему Решению.
- Приложение №5 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению №3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.
- Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте <http://hryashevka.stavrsp.ru>.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области Никитин В.В.
Глава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области Василика К.Э.

Приложение №1 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.02.2024 г. № 2
Приложение № 2 к Решению Собрании представителей сельского поселения Хрящевка от 29.12.2023 № 35

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2024 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код гла- вы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений		
Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	457					22 064	4 344		
Общегосударственные вопросы	457	01				6 787	0		
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муницип- ального образования	457	01	02			1 263	0		
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	02	63		1 263	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Са- марской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	02	63	1	1 263	0		
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	457	01	02	63	1 00	11000	1 263	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обе- спечения выполнения функций государствен- ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государ- ственными внебюджетными фондами	457	01	02	63	1 00	11000	100	1 263	0
Расходы на выплаты персоналу государствен- ных (муниципальных) органов	457	01	02	63	1 00	11000	120	1 263	0

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	457	01	04						4 079	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	04	63					4 079	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	04	63	1				3 651	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	457	01	04	63	1 00	11000			3 651	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	01	04	63	1 00	11000	100		2 076	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	01	04	63	1 00	11000	120		2 076	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	04	63	1 00	11000	200		1 300	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	04	63	1 00	11000	240		1 300	0
Иные бюджетные ассигнования	457	01	04	63	1 00	11000	800		275	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	457	01	04	63	1 00	11000	850		275	0
Подпрограмма «Благоустройство территории муниципального района Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	04	63	7				324	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	01	04	63	7 00	78210			324	0
Межбюджетные трансферты	457	01	04	63	7 00	78210	500		324	0
Иные межбюджетные трансферты	457	01	04	63	7 00	78210	540		324	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	04	63	9				105	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	01	04	63	9 00	78210			105	0
Межбюджетные трансферты	457	01	04	63	9 00	78210	500		105	0
Иные межбюджетные трансферты	457	01	04	63	9 00	78210	540		105	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	457	01	06						233	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	06	63					233	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	06	63	1				37	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	01	06	63	1 00	78210			37	0
Межбюджетные трансферты	457	01	06	63	1 00	78210	500		37	0
Иные межбюджетные трансферты	457	01	06	63	1 00	78210	540		37	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 2024 - 2026 годы»	457	01	06	63	Б				196	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	01	06	63	Б 00	78210			196	0
Межбюджетные трансферты	457	01	06	63	Б 00	78210	500		196	0
Иные межбюджетные трансферты	457	01	06	63	Б 00	78210	540		196	0
Резервные фонды	457	01	11						19	0
Непрограммное направление расходов	457	01	11	99					19	0
Резервный фонд местной администрации	457	01	11	99	0 00	79900			19	0
Иные бюджетные ассигнования	457	01	11	99	0 00	79900	800		19	0
Резервные средства	457	01	11	99	0 00	79900	870		19	0
Другие общегосударственные вопросы	457	01	13						1 193	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	13	63					1 193	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 2024 - 2026 годы»	457	01	13	63	А				156	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01	13	63	А 00	20000			156	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	А 00	20000	200		156	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	А 00	20000	240		156	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 2024 - 2026 годы»	457	01	13	63	Б				1 037	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01	13	63	Б 00	20000			121	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	Б 00	20000	200		121	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	Б 00	20000	240		121	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	01	13	63	Б 00	78210			916	0
Межбюджетные трансферты	457	01	13	63	Б 00	78210	500		916	0
Иные межбюджетные трансферты	457	01	13	63	Б 00	78210	540		916	0
Национальная оборона	457	02							344	344
Мобилизационная и вневоенная подготовка	457	02	03						344	344
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	02	03	63					344	344

Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	02	03	63	1			344	344	
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	457	02	03	63	1	00	51180	344	344	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	02	03	63	1	00	51180	100	344	344
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	02	03	63	1	00	51180	120	344	344
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	457	03						1 166	0	
Гражданская оборона	457	03	09					49	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	03	09	63				49	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	03	09	63	2			49	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	03	09	63	2	00	78210	49	0	
Межбюджетные трансферты	457	03	09	63	2	00	78210	500	49	0
Иные межбюджетные трансферты	457	03	09	63	2	00	78210	540	49	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	457	03	10					952	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	03	10	63				952	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	03	10	63	2			952	0	
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	457	03	10	63	2	00	12000	747	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	03	10	63	2	00	12000	100	662	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	03	10	63	2	00	12000	110	662	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	10	63	2	00	12000	200	85	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	10	63	2	00	12000	240	85	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	03	10	63	2	00	78210		205	0
Межбюджетные трансферты	457	03	10	63	2	00	78210	500	205	0
Иные межбюджетные трансферты	457	03	10	63	2	00	78210	540	205	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	457	03	14					165	0	
Непрограммное направление расходов	457	03	14	99				165	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	03	14	99	0	00	20000	165	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	03	14	99	0	00	20000	100	50	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	03	14	99	0	00	20000	120	50	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	200	115	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	240	115	0
Национальная экономика	457	04						2 602	0	
Водное хозяйство	457	04	06					100	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	04	06	63				100	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	04	06	63	7			100	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	06	63	7	00	20000	100	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	200	100	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	240	100	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	457	04	09					2 502	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	04	09	63				2 502	0	
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	04	09	63	4			2 502	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	09	63	4	00	20000	2 502	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	200	2 502	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	240	2 502	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	457	05						8 703	3 999	
Жилищное хозяйство	457	05	01					230	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	05	01	63				230	0	
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	05	01	63	5			230	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	05	01	63	5	00	20000	230	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	01	63	5	00	20000	200	230	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	01	63	5	00	20000	240	230	0

Коммунальное хозяйство	457	05	02					250	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	05	02	63				250	0	
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	05	02	63	6			250	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	05	02	63	6	00	20000	250	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	02	63	6	00	20000	200	250	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	02	63	6	00	20000	240	250	0
Благоустройство	457	05	03					8 223	3 999	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	05	03	63				8 223	3 999	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	05	03	63	7			8 223	3 999	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	05	03	63	7	00	12000	767	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	05	03	63	7	00	12000	100	767	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	05	03	63	7	00	12000	110	767	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	05	03	63	7	00	20000	1 742	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	03	63	7	00	20000	200	1 742	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	03	63	7	00	20000	240	1 742	0
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	457	05	03	63	7	00	L5760	5 713	3 999	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	03	63	7	00	L5760	200	5 713	3 999
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	03	63	7	00	L5760	240	5 713	3 999
Образование	457	07						165	0	
Молодежная политика	457	07	07					165	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	07	07	63				165	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	07	07	63	9			165	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	07	07	63	9	00	12000	165	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	07	07	63	9	00	12000	100	165	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	07	07	63	9	00	12000	110	165	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	457	08						2 132	0	
Культура	457	08	01					1 305	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	08	01	63				1 305	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 2024 - 2026 годы»	457	08	01	63	8			1 305	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	08	01	63	8	00	78210	1 305	0	
Межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	500	1 305	0
Иные межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	540	1 305	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	457	08	04					827	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	08	04	63				827	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 2024 - 2026 годы»	457	08	04	63	8			827	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	08	04	63	8	00	78210	827	0	
Межбюджетные трансферты	457	08	04	63	8	00	78210	500	827	0
Иные межбюджетные трансферты	457	08	04	63	8	00	78210	540	827	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	457	11						165	0	
Массовый спорт	457	11	02					165	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	11	02	63				165	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	11	02	63	9			165	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000	165	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	11	02	63	9	00	12000	100	165	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000	110	165	0
Итого								22 064	4 344	

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.02.2024 г. № 2
Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Хрящевка от 29.12.2023 № 35

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 2024 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	КЦСР			КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Муниципальная програнама «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	63				21 880	4 344
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	63	1			5 294	344
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	63	1	00	11000	4 914	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 3 339	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1	00	11000	120 3 339	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1	00	11000	200 1 300	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	1	00	11000	240 1 300	0
Иные бюджетные ассигнования	63	1	00	11000	800 275	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	63	1	00	11000	850 275	0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	63	1	00	51180	344	344
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	1	00	51180	100 344	344
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63	1	00	51180	120 344	344
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	37	0
Межбюджетные трансферты	63	1	00	78210	500 37	0
Иные межбюджетные трансферты	63	1	00	78210	540 37	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	63	2			1 001	0
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	63	2	00	12000	747	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	2	00	12000	100 662	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	2	00	12000	110 662	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000	200 85	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	2	00	12000	240 85	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	254	0
Межбюджетные трансферты	63	2	00	78210	500 254	0
Иные межбюджетные трансферты	63	2	00	78210	540 254	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	63	4			2 502	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	4	00	20000	2 502	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	4	00	20000	200 2 502	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	4	00	20000	240 2 502	0
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	63	5			230	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	5	00	20000	230	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	5	00	20000	200 230	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	5	00	20000	240 230	0
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	63	6			250	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	6	00	20000	250	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	6	00	20000	200 250	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	6	00	20000	240 250	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	63	7			8 646	3 999
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	63	7	00	12000	767	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	63	7	00	12000	100 767	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	7	00	12000	110 767	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	7	00	20000	1 842	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	20000	200 1 842	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	20000	240 1 842	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	324	0
Межбюджетные трансферты	63	7	00	78210	500 324	0
Иные межбюджетные трансферты	63	7	00	78210	540 324	0
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	63	7	00	L5760	5 713	3 999
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	L5760	200 5 713	3 999
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	L5760	240 5 713	3 999
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 2024 - 2026 годы»	63	8			2 132	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 2024 - 2026 годы»	63	9				436	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	63	9	00	12000		331	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	331	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63	9	00	12000	110	331	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		105	0
Межбюджетные трансферты	63	9	00	78210	500	105	0
Иные межбюджетные трансферты	63	9	00	78210	540	105	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 2024 - 2026 годы»	63	A				156	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	A	00	20000		156	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	A	00	20000	200	156	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	A	00	20000	240	156	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 2024 - 2026 годы»	63	B				1 233	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	63	B	00	20000		121	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	200	121	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	B	00	20000	240	121	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		1 112	0
Межбюджетные трансферты	63	B	00	78210	500	1 112	0
Иные межбюджетные трансферты	63	B	00	78210	540	1 112	0
Непрограммное направление расходов	99					184	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000		165	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	50	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	20000	120	50	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	115	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	115	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		19	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	19	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870	19	0
						22 064	4 344

Приложение №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.02.2024 г. № 2

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД (ТЫС. РУБ.)

Код	Наименование источника	Сумма на 2024 год
457 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета - ВСЕГО	1 020
457 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 020
457 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-21 044
457 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-21 044
457 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-21 044
457 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-21 044
457 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	22 064
457 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	22 064
457 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	22 064
457 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	22 064

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 3 от 22 февраля 2024 года

О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ ОДОБРЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» И ВНЕСЕНИИ ПРОЕКТА НА ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

В соответствии со статьями 28 и 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

- Предварительно одобрить проект решения Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» (приложение к настоящему решению).
- В целях обсуждения проекта решения Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» провести на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области публичные слушания в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 5 марта 2010 года № 3.
- Срок проведения публичных слушаний составляет 20 (двадцать) дней с 18.03.2024 по 06.04.2024.
- Обсуждение проекта решения Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области», а также учет представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами замечаний и предложений по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения

Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 5 марта 2010 года № 3.

5. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим решением, является Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) – 445146, Самарская область, Ставропольский район, село Хрящевка, ул. Полевая, 35/1.

7. Мероприятие по информированию жителей поселения по вопросу обсуждения проекта решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» состоится 25.03.2024 в 19.00 часов по адресу: 445146, Самарская область, Ставропольский район, село Хрящевка, ул. Полевая, 35/1.

8. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский по вопросу публичных слушаний, Главу сельского поселения Василика К.Э.

9. Принятие замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в пункте 6 настоящего решения, в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.

10. Прием замечаний и предложений по вопросу публичных слушаний оканчивается 03.04.2024.

11. Настоящее решение, проект решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» (приложение к настоящему решению) подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Хрящевка».

12. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области В.В.Никитин
Глава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К.Э.Василика

Приложение к решению Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.02.2024 г. № 3

ПРОЕКТ РЕШЕНИЕ «___» _____ 2024 года № ___

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» от _____ 2024 года, Собрание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

Внести следующие изменения в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятый решением Собрании представителей сельского по-

селения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 37 (далее – Устав);

подпункт 30 статьи 7 Устава изложить в следующей редакции:

«30) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении»;;

подпункт 12 части 1 статьи 10 Устава изложить в следующей редакции:

«12) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;;

статью 39 Устава дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Депутат Собрании представителей сельского поселения освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;»;

статью 40 Устава додополнить пунктом 11.1. следующего содержания:

«11.1. Председатель Собрании представителей сельского поселения освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;»;

статью 42 Устава дополнить пунктом 13.1. следующего содержания:

«13.1. Глава муниципального образования освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;».

2. Поручить Главе сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области направить настоящее Решение на государственную регистрацию в течение 15 (пятнадцати) дней со дня принятия настоящего Решения.

3. После государственной регистрации вносимых настоящим Решением изменений в Устав сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществить официальное опубликование (обнародование) настоящего Решения в газете «Вестник Хрящевка».

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области В.В.Никитин
Глава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К.Э.Василика