



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№4 (75), 27 марта 2024 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

6+

В Хрящевке Зеленый

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15 от 21 марта 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:
 - Постановление администрации сельского поселения Хрящевка № 32 от 19.07.2022 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский»;
 - Постановление администрации сельского поселения Хрящевка № 12 от 15.02.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский № 32 от 19.07.2022 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский»;
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Хрящевки» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://hryashevka.stavsp.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.З.Василика

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.03.2024 г. № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

- 1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее – услуга) – Административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.
- 1.2. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется при условии удаления (снос) зеленых насаждений на являющихся территориями общего пользования землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случае строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства, а также в случае осуществления работ по благоустройству территории, установлению сервитута:
- 1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
- 2) организации парковок (парковочных мест);
- 3) предотвращения угрозы разрушения корневой системой деревьев и кустарников фундаментов зданий, строений, сооружений, асфальтового покрытия тротуаров и проезжей части.
- 1.3. Не требуется получения разрешения на право вырубки зеленых насаждений в случаях:
- 1) строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства;
- 2) размещения, реконструкции, ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства, для размещения которых требуется заключение соглашения о установлении сервитута (публичного сервитута) либо получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;
- 3) осуществления работ по благоустройству территории, когда проведение таких работ требует получения разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;
- 4) необходимости совершения действий, направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, и (или) проведения неотложных работ, связанных с обеспечением нормального функционирования объектов жизнедеятельности населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Круг Заявителей
- 2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).
- 2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).
- 2.3. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- Представителями юридических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридических лиц, имеющих право представлять юридическое лицо без доверенности, либо уполномоченный в соответствии с доверенностью представитель юридического лица.
- 2.4. Заявителями на предоставление услуги в электронном виде являются физические, юридические лица, зарегистрированные в Единой

системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Информирование Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

- 3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- 2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале, государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://docs.vuzlady.samregion.ru> (далее – РПГУ) (с момента подготовки соответствующих сервисов), на официальном сайте Уполномоченного органа (при наличии);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.
- 3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации 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 консультаций. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительное информирование по телефону не должно превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По любому варианту обращения должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4. На Едином портале 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 (с момента подготовки соответствующих сервисов). Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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 взаимное платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.5. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);
- в) адрес официального сайта Уполномоченного органа и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов), а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией сельского поселения.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является

разрешение на право вырубки зеленых насаждений. Разрешение на право вырубки зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

- 1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если таким способом указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений (с момента подготовки соответствующих сервисов);
- 2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

7.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Искрывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способом их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

9.1.1. Заявитель (представитель) представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, (далее – Заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

- а) в электронной форме посредством Единого портала. В случае предоставления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель), прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы, используемые 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, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 204-ФЗ «Об электронной подписи», а также в соответствии с Правилами предоставления электронной подписи, при наличии у заявителя 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 предоставления государственной услуги по предоставлению 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»;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным 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» (далее – Постановление Правительства РФ № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.1.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе предоставления муниципальной услуги Заявителем (представителем) обеспечиваются в МФЦ доступ к Единому 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».

9.1.3. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) 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 включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические

ственных запросов является регистрация заявления и документов, поступивших при личном приеме или в электронной форме.

18.1.3. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление межведомственных запросов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственных запросов.

19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель обеспечивает:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование Заявления;

в) прием и регистрацию Уполномоченным органом Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение результата предоставления муниципальной услуги;

д) получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;

е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1. Формирование Заявления.

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме (с момента подготовки соответствующих сервисов). Форматологическая проверка сформированного Заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления, Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления. При формировании Заявления Заявитель обеспечивает:

а) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;

г) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным Заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;

б) регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.3. Электронное Заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию Заявления, (далее – ответственное должностное лицо) в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС) (с момента подготовки соответствующих сервисов). Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных Заявлений, направленных посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие Заявления и приложенные электронные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

20.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов);

20.4.1. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (Представителю)

способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

20.4.2. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронного очереди соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);

в) определяет статус исполнения Заявления Заявителя в ГИС;

г) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

д) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете Заявителя на Едином портале (с момента окончания соответствующих сервисов). Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной 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 возможность получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности органов 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 применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа 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), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление Правительства РФ № 1198).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

22.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муници-

пальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работ Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов;

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

23. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению должностными лицами 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 в соответствии с требованиями законодательства.

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. 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:

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

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

25. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

а) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

б) к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

в) к уполномоченному МФЦ – на решение и действия (бездействие) МФЦ;

26.2. В Уполномоченном органе, МФЦ, у уполномоченного МФЦ определяются сроки рассмотрения жалоб, в том числе по результатам рассмотрения жалоб.

27. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

27.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале (ГПГУ), а также предоставляется в устной форме (устно) и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц муниципальной услуги, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2012 г. № 1198.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация
(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или представителя, организационно-правовая форма и полное наименование организации – для юридических лиц)

(документ удостоверяющий личность – для граждан и ИП или представителя, ОГРН и ИНН – для ИП и юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений _____

Сведения о документе, в соответствии с которыми проводится вырубka зеленых насаждений: _____

Приложение: _____

Сведения об электронной подписи _____ (Ф.И.О., дата)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация
(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или представителя, организационно-правовая форма и полное наименование организации – для юридических лиц)

(документ удостоверяющий личность - для граждан и ИП или представителя, ОГРН и ИНН – для ИП и юридических лиц)

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

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

№ _____

По результатам рассмотрения запроса _____, уведомляю о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений _____

На основании _____

На земельном участке с кадастровым номером _____

На срок до _____

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) _____ Сведения об электронной подписи _____

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация
(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или полное наименование организации – для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ / ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке. _____

Сведения об электронной подписи (Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) _____ Подпись _____

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР				
№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедура	Действия	Срок
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности представленных документов	До 1 рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
			Получение ответов на межведомственные запросы	
6	Ведомство	Подготовка акта обследования	Выезд на место проведения работ по обследованию зеленых насаждений (экспертиза)	До 10 рабочих дней

7	Ведомство	Рассмотрение докумен-тов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений, установленным критериям, для принятия решения	До 2 рабо-чих дней	АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ							
					№ _____							
					По заявлению № от «__» _____ 202_ года							
8	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		_____							
			Формирование решения о предоставле-нии муниципальной услуги		Комиссией в составе: _____ (наименование заявителя, почтовый адрес) _____							
			Принятие решения об отказе в предо-ставлении муниципальной услуги		проведено обсле-дование земельного участка, расположенного: _____							
			Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги		(адрес, местоположение)							
					В результате проведенного обследования комиссией установлено, что на земельном участке произ-растают следующие зеленые насаждения:							
9	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	Прием документов. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата на бумажном носите-ле, либо в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе (заверенное электронной под-писью Уполномоченного органа)	После окончания процедуры принятия решения	№ п/п	Порода, вид зеленых насажде-ний	Коли-чество (шт.)	Длина окруж-ности/диаметр ствола (для де-реьев на высоте 1,3 м (см))	Возраст зеленых насажде-ний, (лет)	Пло-щадь газо-нов (м2)	Характери-стика состоя-ния зеленых насаждений	Заключение (вырубить, провести санитарную рубку, санитарную, омолаживающую или формовоч-ную обрезку зеленых насаждений, пересадить, сохранить)
Закрепленные комиссией для проведения обследования зеленых насаждений, данные, размещенный бланк												

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (примерная форма)

Заключение комиссии по результатам обследования зеленых насаждений: выдавать порубочный билет и (выдавать/не выдавать) (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений.
Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)
Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16 от 21 марта 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 43 Устава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 37, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администраций сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.04.2018 № 14 (в редакции постановления от 21.08.2020 № 48), администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.11.2022 г. № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»»;
 - Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.03.2023 № 13 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ», утвержденный Постановлением администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.11.2022 года № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»».
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Хрящевки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети интернет <http://hryashevka.stavsp.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.З.Васильки

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.03.2024 г. № 16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – регламент). Административный регламент, муниципальная услуга устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации муниципальной образования (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в случае осуществления земляных работ на являющихся территориями общего пользования землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, при благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.

Не требуется получение разрешения на осуществление земляных работ в случаях:

- строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства;
- размещения, реконструкции, ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства, для размещения которых требуется заключение соглашения о установлении сервитута (публичного сервитута) либо получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;
- осуществления работ по благоустройству территории, когда проведение таких работ требует получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;

необходимости совершения действий, направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, и (или) проведения неотложных работ, связанных с обеспечением нормального функционирования объектов жизнеобеспечения населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется при проведении земляных работ, связанных с газификацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, при наличии согласованных схем расположения объектов газоснабжения, осуществляющие газификацию сельского поселения Хрящевка, согласно Постановления Правительства РФ от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации». Организации, осуществляющие газификацию сельского поселения Хрящевка, обязаны направить в администрацию сельского поселения Хрящевка уведомление о проведении земляных работ. При наличии согласованных схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обе-

спечения населения газом, согласно Постановления Правительства РФ от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения земляных работ, связанных с газификацией сельского поселения Хрящевка.

В этом случае организацией, осуществляющей газификацию сельского поселения Хрящевка, до начала осуществления земляных работ в администрацию направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, установленной согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту

2. Круг заявителей
2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).
2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).
2.3. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Представителями юридических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридического лица, имеющий право представлять юридическое лицо без доверенности, либо уполномоченный в соответствии с доверенностью представитель юридического лица.

2.4. Заявителями на предоставление услуги в электронном виде являются физические, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Информирование Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации или МФЦ;
- 2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;
- 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), государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.samregion.ru/> (далее – РПГУ) (с момента подготовки соответствующих сервисов); на официальном сайте Уполномоченного органа (при наличии);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося лица, интересующимся вопросом. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации 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 сотруднику, обладающему должностными полномочиями, либо заявителю 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 Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должно превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На Едином портале 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 (с момента подготовки соответствующих сервисов). Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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 взаимное предоставление обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет» и персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
 - б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоматоматора (при наличии);
 - в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».
- 3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент,

которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов), а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией сельского поселения.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на осуществление земляных работ, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту (далее – разрешение);
- продление срока действия разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- уведомление об отказе в предоставлении услуги, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги завершается получением Заявителем одного из следующих документов:

- разрешение на осуществление земляных работ;
- мотивированный отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;
- проставление отметки о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1. настоящего Административного регламента:

- 1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного должностным лицом, осуществляющим подготовку уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения (с момента подготовки соответствующих сервисов);
- 2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги
7.1. Срок предоставления муниципальной услуги со дня подачи заявления о предоставлении услуги:

- при предоставлении разрешения на осуществление земляных работ не должно превышать 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;
- при продлении разрешения на осуществление земляных работ - не более 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;
- 7.2. Срок предоставления муниципальной услуги, заявление на получение которой подано Заявителем через МФЦ, исчисляется с даты приема Администрацией заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7.3. Срок выдачи документов, оформленных по результатам предоставления муниципальной услуги, - 1 календарный день.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

9.1.1. Заявитель (представитель) представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – Заявление), а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

- а) в электронной форме посредством Единого портала. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель), прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации 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 информационных системах, заполняют форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы, в которой указывается необходимость дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. Заявление направляется Заявителем (представителем) вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается Заявителем (представителем), уполномоченным на подписание такого Заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей 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, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «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 оформления простой электронной подписи, утвержденными Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной

18. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) прием, проверка документов и регистрация Заявления;
 - б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ (с момента подготовки соответствующих сервисов). Направление межведомственных запросов осуществляется с использованием государственной информационной системы Самарской области – «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»;
 - в) подготовка акта обследования;
 - г) рассмотрение документов и сведений;
 - д) принятие решения;
 - е) выдача результата.
- 18.1.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является регистрация заявления и документов, поступивших при личном приеме или в электронной форме.
- 18.1.3. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление межведомственных запросов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственных запросов.

19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирование Заявления;
- в) прием и регистрация Уполномоченным органом Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- д) получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;
- е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1. Формирование Заявления.

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме (с момента подготовки соответствующих сервисов). Форматно-логическая проверка сформированного Заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления, Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления. При формировании Заявления Заявитель обеспечивает:

- а) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
- г) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного дня, а также к частично сформированным Заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;
 - б) регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 20.3. Электронное Заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию Заявления, (далее – ответственное должностное лицо) в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС) (с момента подготовки соответствующих сервисов). Ответственное должностное лицо:
- проверяет наличие электронных Заявлений, направленных посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
 - расматривает поступившие Заявления и приложенные электронные образы документов (документы);
 - производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В Администрацию муниципального образования от _____ (наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица) Адрес: _____ Телефон: _____ ИНН: _____	Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ на территории муниципального образования _____ (вид работ)
---	--

Место проведения работ: _____
Вид вскрываемого покрытия: _____
Сведения об ответственном за осуществление земляных работ: Ф.И.О.: _____
Должность: _____
Паспортные данные: Серия _____ № _____ выдан _____
Номер телефона: _____
Номер и дата приказа о назначении ответственного лица: _____
Срок осуществления земляных работ: _____
Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет произведено в срок _____

До: _____
Осуществление работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.
Осуществление работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) вырубку (снос) зеленых насаждений.

Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.
При осуществлении работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуюсь восстановить благоустройство на месте проведения работ.
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

☐ лично в Администрации _____;
☐ почтовым отправлением.

Прилагаю: (согласно п. 2.6 административного регламента)
« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя _____

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА

20.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного УКЗП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов);

20.4.1. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.
При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (Представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

20.4.2. 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 МФЦ осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);
- в) определяет статус исполнения Заявления Заявителя в ГИС;
- г) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- д) запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов). Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной 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.

20.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки 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, руководителем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьями 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ 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» (далее – Постановление Правительства РФ № 1198).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

21.1. 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 Уполномоченного органа, Уполномоченным на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- в) рассмотрении, принятии решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (без-

действие) должностных лиц.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

23. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов 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 в соответствии с требованиями законодательства.

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. 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:

- а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
 - б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.
- 24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ**25. Право Заявителя на обжалование**

25.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- а) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- б) к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействия) работника МФЦ;
- в) к руководителю МФЦ – на решение и действия (бездействия) МФЦ.

26.2. В Уполномоченном органе, МФЦ, у руководителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

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

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 1198.

ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(для юридических лиц, физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей)

В Администрацию муниципального образования _____

(наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица)
Адрес: _____
Телефон: _____

Прошу продлить разрешение на осуществление земляных работ на территории муниципального образования от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____
Срок осуществления земляных работ: _____ (указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: _____ (указать срок)

Причина продления сроков осуществления земляных работ и/или восстановления благоустройства: _____

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

☐ лично в Администрации _____;
☐ почтовым отправлением.

Прилагаю:
Оригинал разрешения от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя _____

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Форма разрешения на осуществление земляных работ**РАЗРЕШЕНИЕ**

№ _____ Дата _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): _____
Адрес осуществления земляных работ: _____
Наименование работ: _____

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м3 или кв. м): _____
Период осуществления земляных работ: с _____ по _____
Требования к осуществлению земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы: _____

Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства:

Отметка о продлении
Особые отметки
Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника. Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому:
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица;наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)
Контактные данные:
(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ _____
№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, _____ принято решение _____ по следующим основаниям:
Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.
Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника
Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа местного самоуправления

наименование руководителя и уполномоченного органа

наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,

места нахождения, ИНН - для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства),

реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц,

Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия, - для представителей заявителя, почтовый адрес, электронной почты, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ, согласно утвержденной схемы расположения объектов газоснабжения на земельном участке по адресу:

(наименование населенного пункта, улицы, номер участка, указывается в том числе кадастровый номер земельного участка, если он имеется)

Необходимость проведения земляных работ обусловлена догазификацией сельского поселения Хрящевка.

Представляю график планируемого проведения земляных работ:	
N	Мероприятие, характер работ, вид вскрываемого покрытия, площадь
	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия

обязую восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до _____.

(указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности)
Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <1>.

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)
(для юридических лиц, при наличии)

<1> Указываются в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ГРАФИК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Функциональное назначение объекта: _____
Адрес объекта: _____
(адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

N п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ _____ (должность, подпись, расшифровка подписи)
М.П. _____
(при наличии)
Заказчик _____ (должность, подпись, расшифровка подписи)
(при наличии)
М.П. _____
(при наличии)

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ)

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедура	Действия	Срок
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности представленных документов	До 1 рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений, установленным критериям, для принятия решения	До 2 рабочих дней
7	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
8	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	Приним документов. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата на бумажном носителе, либо в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе (заверенное электронной подписью Уполномоченного органа)	После окончания процедуры принятия решения

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №17 от 21 марта 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Законом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу:
- Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.05.2018 г. № 20 «Об утверждении Административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»»;
- Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.02.2021 № 10 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.05.2018 г. № 20 «Об утверждении Административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»».
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети интернет <http://hryashevka.stavrspp.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением 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 21.03.2024 г. № 17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

Содержание

I. Общие положения

5 Предмет регулирования

5 Круг Заявителей

5 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5-7 II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5-18 Наименование муниципальной услуги

7 Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

8 Описание результата предоставления муниципальной услуги

8-9 Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

9 Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

9-10 Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

10-13 Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

13-14 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14-15 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.....

15 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15 Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

15 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

15 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

16 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16-17 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17-18 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной

18 III. Состав, исполняющие полномочия и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18-21 Исчерпывающий перечень административных процедур

19 Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

19 Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

19-20 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

20-21 IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

21-22 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятых ими решений

21 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

21-22 Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22 Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

22 V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

22-23 Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлен жалобозащитный документ (внесудебный) порядок

22-23 Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

23 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

23 VI. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

23-25 Информирование заявителей

24 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

24-25 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Услуга) органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченным на присвоение адресов объектам адресации.

1.1. Круг Заявителей

1.1. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. №1221 (далее – Правила, Заявитель):

- 1) собственники объекта адресации;
- 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: - право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования;
- 3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

1.1. Предоставлять свои помещения в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;

- кадастровая выписка о земельном участке;

- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

- решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещения адреса, изменения или аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение не принято);

- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

12. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.15 настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

13. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

14. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган Заявитель предъявляет оригиналы документов до сверки.

15. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

1. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» пункта 2.15 настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в распоряжении которого находятся в распоряжении Единого государственного реестра недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

2. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), но не посредством направления в Единый государственный реестр недвижимости, или посредством микрованных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

4. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении 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 Услуги, либо в предоставлении Услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщенного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, работника муниципальной организации, участвующего в предоставлении Услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. В приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2. Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- документы поданы в орган, уполномоченный на предоставление услуги; представление неполного комплекта документов;
- 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);
- представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к

нему документов.

3. Форма индивидуальная форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 4.0 Правил:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;
- ответ на межведомственный запрос свидетелствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;
- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;
- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил.

3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный пунктом 2.23 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

3. Перечень, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1. Заявления подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должны соответствовать требованиям к организации пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2. 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.

3. 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, перевозчиков таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуется 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.

5. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующие сведения:

- наименование;
- место нахождения и адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

6. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

7. Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения;

8. Системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9. средствами оказания первой медицинской помощи;

10. туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

11. 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.

12. 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.

13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь на постоянной основе с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

14. При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой находится здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надзорное сопровождение и обеспечение необходимой информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зри-

тельной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- доступ сурдопереводчика и тифлсурдопереводчика;
- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;
- минимальное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителя;
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

2. Заявитель обеспечивает возможность предоставления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- a) xml - для формализованных документов;
- b) doc, docx, odt для документов с текстовым содержанием, не включенных в формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- c) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- d) pdf, jpeg, jpg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

- a) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветный» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- к) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

4. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- установление личности Заявителя (представителя Заявителя);
- регистрация заявления;
- проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;
- получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения по результатам оказания Услуги;
- внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;
- выдача результата оказания Услуги.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

1. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионально портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);
- приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;
- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;
- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления Услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в бумажной форме.

2. Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

3. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке устранения ошибки посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

4. При формировании заявления Заявителю обеспечиваются:

- a) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;
- б) возможность отсканировать на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при воз-

никовенции ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее, чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

ж) сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

6. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги;

7. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФГИС;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении;

8. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилami 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 декабря 2012 года №1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных на результат предоставления муниципальной услуги документах:

1. В случае обнаружения уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издательский акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

2. В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость внесения изменений.

3. Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган.

4. Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, информации и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

3. При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;

- соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

2. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

3. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

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

- к уполномоченному многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра;

2. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у уполномоченного многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб:

- жалоба, в том числе с использованием Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций)

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) регулируется:

- Федеральным законом №210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5. Порядок выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре;

- прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

6.2. Информирование заявителей

1. Информирование Заявителя 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 отправлений, либо по электронной почте.

2. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителя об услуге, предоставляемой сам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

3. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об Услуге не может превышать 15 минут.

4. 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 работником многофункционального центра осуществляется не более 10 минут.

5. 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. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимоделии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

2. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимоделии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №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».

3. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

4. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет наличие полномочий представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления;

- рассчитывает результат предоставления 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 предоставленной Услуги многофункциональным центром.

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения, изменение и аннулирование такого адреса)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 г. №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. №1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения для вступления в силу Федерального закона №443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации (вид и наименование объекта адресации, кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса), другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии) по причине (причина аннулирования адреса объекта адресации)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

МП

ФОРМА решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

от _____ (вид документа) № _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 г. №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. №1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения для вступления в силу Федерального закона №443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

1. Присвоить адрес _____ (присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации (вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации, кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов), аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

МП

или аннулировании его адреса

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса от №

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что

(Ф.И.О. заявителя в дателном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. №1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть) объекту адресации (вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса) в связи с

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации,

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

МП

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Лист № Всего листов

Заявление в (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоении объектам адресации адресов «) Прощу в отношении объекта адресации: Вид: Земельный участок Сооружение Здание (строение) Помещение Присвоить адрес В связи с: Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Количество образуемых земельных участков Дополнительная информация: Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка Количество образуемых земельных участков Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется Образованием земельного участка путем объединения земельных участков Количество объединяемых земельных участков Кадастровый номер объединяемого 1 земельного участка

2

Заявление принято регистрацион- ный номер количество листов заявления количество прилагаемых документов в том числе оригиналов количество листов в оригиналах , копиях Ф.И.О. должностного лица подпись должностного лица дата « » г.

Лист № Всего листов

Образованием земельного участка(ов) путем выделения из земельного участка Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществ- ляется выдел

Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков Количество образуемых земельных участков Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется 2 Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется 2

Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения Наименование объекта строительства (реконструкции) в соот- ветствии с проектной документацией Кадастровый номер земельного участка, на котором осущест- вляется строительство (реконструкция)

Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федера- ции о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется Тип здания (строения), сооружения Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) Кадастровый номер земельного участка, на котором осущест- вляется строительство (реконструкция)

Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Кадастровый номер помещения Адрес помещения

2 Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

Лист № Всего листов

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения

Образование жилого помещения Количество образуемых помещений Образование нежилого помещения Количество образуемых помещений Кадастровый номер здания, сооружения Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация: Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино- места Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение)3 Вид помещения 3 Количество помещений3 Кадастровый номер помещения, машиноместа, раздел которого осуществляется Адрес помещения, машино-места, раздел которого осу- ществляется

Дополнительная информация: Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино- мест в здании (строении), сооружении

Образование жилого помещения Образование нежилого помещения

Количество объединяемых помещений Кадастровый номер объединяемого помеще- ния 4 Адрес объединяемого помещения 4

Дополнительная информация: Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования

Образование жилого помещения Образование нежилого помещения

Количество образуемых помещений Кадастровый номер здания, сооружения Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация: 3 Строка дублируется для каждого разделенного помещения, 4 Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения

Количество образуемых машино-мест Кадастровый номер здания, сооружения Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация: Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино- места

Количество машино-мест Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется Адрес помещения, машино-места раздел которого осу- ществляется

Дополнительная информация: Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении

Количество объединяемых помещений, машино- мест Кадастровый номер объединяемого помещения 4 Адрес объединяемого помещения 4

Дополнительная информация: Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования

Количество образуемых машино-мест Кадастровый номер здания, сооружения Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация: Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино- места Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места

Дополнительная информация:

Лист № Всего листов

Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино- места Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в кото- ром расположен объект адресации (при наличии)

Дополнительная информация:

3.3 Аннулировать адрес объекта адресации: Наименование страны Наименование субъекта Российской Федерации Наименование муниципального района, городско- го, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации Наименование поселения Наименование внутригородского района город- ского округа Наименование населенного пункта Наименование элемента планировочной структуры Наименование элемента улич- но-дорожной сети Номер земельного участка Тип и номер здания, сооружения или объекта не- завершенного строительства Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) Дополнительная информация: В связи с: Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижи- мости, являющемся объектом адресации Присвоением объекту адресации нового адреса

Дополнительная информация:

Лист № Всего листов

4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации Физическое лицо: фамилия: имя (полностью): отчество (полностью) ИНН (при наличии): документ, удостоверяющий личность: вид: дата выдачи: серия: номер: почтовый адрес: телефон для связи: адрес электронной почты (при наличии): юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: полное наименование: КПП (для российского юридического лица): ИИН (для российского юридического лица): страна регистрации (инкорпо- рации) (для иностранного юриди- ческого лица): дата регистра- ции (для иностранного юриди- ческого лица): номер регистра- ции (для иностранного юридического лица): почтовый адрес: телефон для связи: адрес электронной почты (при наличии): Вещное право на объект адресации: право собственности право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации право оперативного управления имуществом на объект адресации право пожизненно наследуемого владения земельным участком право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или анну- лировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): Лично В multifunctional центре Почтовым отправлением по адресу: В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг В личном кабинете федеральной информационной адресной системы На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)

6 Расписку в получении документов прошу: Выдать лично Расписка получена: (подпись заявителя) Направить почтовым отправлением по адресу: Не направлять

Лист № Всего листов

7 Заявитель: Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации Физическое лицо: фамилия: имя (полностью): отчество (полностью) ИНН (при наличии): документ, удостоверяющий лич- ность: вид: дата выдачи: серия: номер: почтовый адрес: телефон для связи: адрес электронной почты (при наличии): наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: полное наименование: КПП (для российского юридического лица): ИИН (для российского юридического лица): страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): дата регистра- ции (для иностранного юриди- ческого лица): номер регистра- ции (для иностранного юридического лица): почтовый адрес: телефон для связи: адрес электронной почты (при наличии): наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:

8 Документы, прилагаемые к заявлению: Оригинал в количестве экз., на л. Копия в количестве экз., на л. Оригинал в количестве экз., на л. Копия в количестве экз., на л. Оригинал в количестве экз., на л. Копия в количестве экз., на л.

9 Примечание:

Лист № Всего листов

10 Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

11 Настоящим также подтверждаю, что:
сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающие(ие) документ(ы) и иные документы и содержащие в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

12 Подпись _____ Дата _____
(подпись) (инициалы, фамилия) * * Г.

13 Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

Примечание,
Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.
Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»
(V).
При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №18 от 21 марта 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ № 44 ОТ 26.09.2018 Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С.П. ХРЯЩЕВКА М.Р. СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 06.05.2022 ГОДА № 19, ОТ 03.11.2022 № 59, ОТ 14.07.2023 Г. № 27)

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 марта 2015 года № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесения изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (в редакции постановления Правительства Самарской области от 19

строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____
указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О.)

апреля 2017 года № 249), с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Постановления администрации сельского поселения Хрящевка от 23.03.2018 года № 10 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области», администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Хрящевка № 44 от 26.09.2018 г. «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»:
1.1 реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети Интернет <http://hryashevka.stavsrp.ru> .
3. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка К.Э.Васильки

Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.03.2024 г. № 18

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочие органа местного самоуправления	Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу (исполняющий муниципальную функцию)
1	Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения границ земельных участков на территории сельского поселения Хрящевка	Распоряжение главы администрации с.п. Хрящевка от 27.08.2012 г. № 215/2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения границ земельных участков на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»	Администрация сельского поселения Хрящевка
2	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.03.2024 г. № 17 «Об утверждении Административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»	Администрация сельского поселения Хрящевка
3	Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 02.10.2019 г. № 43 утверждения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»	Администрация сельского поселения Хрящевка
4	Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 02.10. 2019 г. № 44 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений»	Администрация сельского поселения Хрящевка
5	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Хрящевка, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Хрящевка площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.10.2019г. № 48 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Хрящевка, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Хрящевка площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»	Администрация сельского поселения Хрящевка
6	Выдача документов (выписки из домовых книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.05.2020 г. № 29 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовых книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)»	Администрация сельского поселения Хрящевка
7	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.03.2024 г. № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»	Администрация сельского поселения Хрящевка
8	Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.09.2020 г. № 50/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.02.2023 г. № 11»	Администрация сельского поселения Хрящевка
9	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.03.2021 г. № 12 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»	Администрация сельского поселения Хрящевка
10	Предоставление муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов в границах сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Постановление администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.04.2021 г. № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов в границах сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»	Администрация сельского поселения Хрящевка
11	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	Постановление № 15 от 21.03.2024 г. Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»	Администрация сельского поселения Хрящевка
12	Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Постановление № 40 от 22.08.2022 г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»	Администрация сельского поселения Хрящевка
13	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Постановление № 11 от 06.02.2024 г. «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	Администрация сельского поселения Хрящевка
14	Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации	Постановление № 8 от 26.01.2024 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»	Администрация сельского поселения Хрящевка
15	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Постановление № 52 от 21.11.2023 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»	Администрация сельского поселения Хрящевка

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19 от 25 марта 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 № 70 ОТ 22.12.2023 Г.; № 13 ОТ 19.02.2024Г.)

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 года», утвержденной 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 130 465 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.
-----------------------------------	--

- 1.2. В приложении №1 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 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее Подпрограмма), «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 16 017 613руб. 89коп.; 2024 год - 5 324 485 руб. 03 коп.; 2025 год - 5 329 004 руб. 43 коп.; 2026 год - 5 364 124 руб. 43 коп.
--	--

1.3. В приложении № 1 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 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее - Подпрограмма), пункт 4 Мероприятия Подпрограммы «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» таблицу 1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Материальное содержание главы сельского поселения				
Материальное содержание главы сельского поселения	Местный бюджет	1 262 926,98	1 262 926,38	1 262 926,38
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 262 926,98	1 262 926,38	1 262 926,38
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	2 075 617,15	2 075 617,15	2 075 617,15
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		2 075 617,15	2 075 617,15	2 075 617,15
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	1 605 000,00	1 575 000,00	1 575 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 605 000,00	1 575 000,00	1 575 000,00
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты				
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	344 420,00	378 940,00	414 060,00
ИТОГО		344 420,00	378 940,00	414 060,00
5. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	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
6. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	36 520,90	36 520,90	36 520,90
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		36 520,90	36 520,90	36 520,90
ВСЕГО по мероприятиям		5 324 485,03	5 329 004,43	5 364 124,43

1.4. 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:

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 8 977 171 руб. 14 коп., в том числе и по годам: 2024 год - 5 888 855 руб. 14 коп.; 2025 год - 1 526 578 руб. 00 коп.; 2026 год - 1 561 738 руб. 00 коп.

1.5. 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), пункт 6 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 финансирования	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 софинансирования денежных средств федерального, областного и местного бюджетов с субсидии на капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения				
Выполнение ремонтных работ автомобильной дороги в сельском поселении	Местный бюджет	37 259,86	0,00	0,00
	Областной бюджет	3 350 000,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		3 387 259,86	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
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 дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции)	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
Всего:		5 888 855,14	1 526 578,00	1 561 738,00

1.6. В приложении №7 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 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения 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. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 14 474 812руб. 08коп., в том числе: 2024 год – 8 479 009руб. 44 коп. 2025 год – 3 073 578руб. 32 коп. 2026 год – 2 922 224руб. 32 коп.
--	---

1.7. В приложении № 7 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 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее - Подпрограмма), пункт 5 Мероприятия Подпрограммы «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» таблицу 1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
2. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	374 962,86	682 683,00	531 329,23
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		374 962,86	682 683,00	531 329,23
3. Материальное обеспечение по благоустройству сельского поселения				
Материальное содержание специалиста и дворника	Местный бюджет	767 250,37	767 250,37	767 250,37
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		767 250,37	767 250,37	767 250,37
4.Обустройство пляжа				
Обустройство пляжа	Местный бюджет	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		100 000,00	100 000,00	100 000,00
5. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	323 644,12	323 644,12	323 644,12
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО		323 644,12	323 644,12	323 644,12
6. Комплексное развитие сельских территорий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области				
Осуществление мероприятий в рамках Комплексного развития сельских территорий	Местный бюджет	1 713 945,63	0,00	0,00
	Областной бюджет	559 888,90	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	3 439 317,56	0,00	0,00
ВСЕГО		5 713 152,09	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		8 479 009,44	3 073 578,32	2 922 224,32

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20 от 27 марта 2024 года
О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2023 ГОД»**

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 и пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Хрящевка муниципальном районе Ставропольский Самарской области» утвержденным Решением Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010г. № 3, руководствуясь пунктом 5 статьи 43 и пунктом 7 статьи 75 Устава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрании представителей администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019г. № 37, постановляю:

1. В целях обсуждения проекта Решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год» назначить на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области публичные слушания.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет 10 дней - с 16 апреля 2024 года по 25 апреля 2024 года.

3. Обсуждение проекта Решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год», а также учет представленных жителями сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области и иными заинтересованными лицами замечаний и предложений по указанному проекту Решения осуществляется в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Хрящевка муниципальном районе Ставропольский», утвержденным Решением Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010г. № 3.

4. В период проведения публичных слушаний предложения и замечания к проекту Решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год» могут быть направлены жителями сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в письменной форме в администрацию сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445146, Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Хрящевка улица Полевая, дом 35/1, или на адрес электронной почты: admhf@mail.ru.

Принятие предложений и замечаний по проекту Решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год», поступивших от заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в настоящем пункте, в рабочие дни с 09.00 часов до 12.00 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.

5. В целях обсуждения проекта Решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год» провести мероприятие по информированию жителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, указанных по адресу: 445146, Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Хрящевка улица Полевая, дом 35/1.

6. В ходе публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области вести протокол публичных слушаний и протокол мероприятия по информированию жителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросу публичных слушаний. Лицом, ответственным за ведение протоколов, указанных в настоящем пункте, назначить ведущего специалиста администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области – Горшунину А.А.

7. Опубликовать настоящее постановление, проект Решения Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год» (приложение к настоящему постановлению) в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://hryashevka.stavrsp.ru>) не позднее, чем за 10 дней до начала публичных слушаний.

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка муниципального района К.Э. Василька

Приложение №1 к Решению Собрании представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ № _____

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2023 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ
БЮДЖЕТА В РАЗРЕЗЕ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Код главного администратора	Код вида, подвид, классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
182	101 02010 01 1000 110	Федеральная налоговая служба	14 358
182	1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (зума платежа (перерасчеты, недоимки и задолженности по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	2 201

182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	17
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	948
182	1 01 02030 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	1
182	1 01 02080 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	191
182	1 01 02130 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	65
182	1 01 02140 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	592
182	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 292
182	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	7
182	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 335
182	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-141
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	79
182	1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3 862
182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	672
182	1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3 237
457	Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области		4 308
457	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	20
457	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	1 679
457	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	1 746
457	2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	575
457	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	288
ИТОГО:			18 666

Приложение №2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ № _____

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2023 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Рз	Пр	Кл	КЦСР	КВР	Исполнено	Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных средств поступлений
Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	457						18 965	2 608	
Общегосударственные вопросы	457	01					6 395	0	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	457	01 02					1 120	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 02 63					1 120	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 02 63 1					1 120	0	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	457	01 02 63 1 00			11000		1 120	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	01 02 63 1 00			11000	100	1 120	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	01 02 63 1 00			11000	120	1 120	0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	457	01 04					3 545	0	

Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 04 63					3 545	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 04 63 1					3 182	0	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	457	01 04 63 1 00			11000		3 182	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	2 042	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	01 04 63 1 00			11000	120	2 042	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01 04 63 1 00			11000	200	1 140	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01 04 63 1 00			11000	240	1 140	0	
Иные бюджетные ассигнования	457	01 04 63 1 00			11000	800	0	0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	457	01 04 63 1 00			11000	850	0	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 04 63 7					267	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		267	0	
Межбюджетные трансферты	457	01 04 63 7 00			78210	500	267	0	
Иные межбюджетные трансферты	457	01 04 63 7 00			78210	540	267	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 04 63 9					96	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		96	0	
Межбюджетные трансферты	457	01 04 63 9 00			78210	500	96	0	
Иные межбюджетные трансферты	457	01 04 63 9 00			78210	540	96	0	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	457	01 06					212	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 06 63					212	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 06 63 1					33	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		33	0	
Межбюджетные трансферты	457	01 06 63 1 00			78210	500	33	0	
Иные межбюджетные трансферты	457	01 06 63 1 00			78210	540	33	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 2023 - 2025 годы»	457	01 06 63 Б					179	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		179	0	
Межбюджетные трансферты	457	01 06 63 Б 00			78210	500	179	0	
Иные межбюджетные трансферты	457	01 06 63 Б 00			78210	540	179	0	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	457	01 07					329	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 07 63					329	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 07 63 1					329	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01 07 63 1 00			20000		18	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01 07 63 1 00			20000	200	18	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01 07 63 1 00			20000	240	18	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 07 63 1 00			78210		311	0	
Межбюджетные трансферты	457	01 07 63 1 00			78210	500	311	0	
Иные межбюджетные трансферты	457	01 07 63 1 00			78210	540	311	0	
Резервные фонды	457	01 11					0	0	
Непрограммное направление расходов	457	01 11 99					0	0	
Резервный фонд местной администрации	457	01 11 99 0 00			79900		0	0	
Иные бюджетные ассигнования	457	01 11 99 0 00			79900	800	0	0	
Резервные средства	457	01 11 99 0 00			79900	870	0	0	
Другие общегосударственные вопросы	457	01 13					1 189	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 13 63					1 189	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	01 13 63 1					188	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01 13 63 1 00			20000		188	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01 13 63 1 00			20000	200	188	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01 13 63 1 00			20000	240	188	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 2023 - 2025 годы»	457	01 13 63 А					138	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01 13 63 А 00			20000		138	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01 13 63 А 00			20000	200	138	0	

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	A	00	20000	240	138	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	200	2 755	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 2023 - 2025 годы»	457	01	13	63	B			863	0		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	240	2 755	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	B	00	20000	200	81	0	Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитиелично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	457	04	09	63	4	00	S3270	1 774	1 745	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	13	63	B	00	20000	240	81	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	S3270	200	1 774	1 745
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	01	13	63	B	00	78210	782	0	Другие вопросы в области национальной экономики	457	04	12					40	0		
Межбюджетные трансферты	457	01	13	63	B	00	78210	500	782	0	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	04	12	63				40	0	
Иные межбюджетные трансферты	457	01	13	63	B	00	78210	540	782	0	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	04	12	63	7			40	0	
Национальная оборона	457	02						288	288		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	12	63	7	00	20000	40	0	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	457	02	03					288	288		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	12	63	7	00	20000	200	40	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	02	03	63				288	288		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	12	63	7	00	20000	240	40	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	02	03	63	1			288	288		Жилищно-коммунальное хозяйство	457	05						4 308	575	
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	457	02	03	63	1	00	51180	288	288		Жилищное хозяйство	457	05	01					208	0	
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	288	288	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	05	01	63				208	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	02	03	63	1	00	51180	120	288	288	Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	05	01	63	5			208	0	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	457	03						918	0		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	05	01	63	5	00	20000	208	0	
Гражданская оборона	457	03	09					44	0		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	01	63	5	00	20000	200	208	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	03	09	63				44	0		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	01	63	5	00	20000	240	208	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	03	09	63	2			44	0		Благоустройство	457	05	03					4 100	575	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	03	09	63	2	00	78210	44	0		Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	05	03	63				4 100	575	
Межбюджетные трансферты	457	03	09	63	2	00	78210	500	44	0	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	05	03	63	7			4 100	575	
Иные межбюджетные трансферты	457	03	09	63	2	00	78210	540	44	0	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	05	03	63	7	00	12000	617	0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	457	03	10					790	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	617	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	03	10	63				790	0		Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	05	03	63	7	00	12000	110	617	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	03	10	63	2			790	0		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	05	03	63	7	00	20000	2 840	0	
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	457	03	10	63	2	00	12000	597	0		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	03	63	7	00	20000	200	2 770	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	533	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	05	03	63	7	00	20000	240	2 770	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	10	63	2	00	12000	110	533	0	Иные бюджетные ассигнования	457	05	03	63	7	00	20000	800	70	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	10	63	2	00	12000	240	64	0	Исполнение судебных актов	457	05	03	63	7	00	20000	830	70	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	03	10	63	2	00	78210	193	0	Иные направления расходов	457	05	03	63	7	00	90000	20	0		
Межбюджетные трансферты	457	03	10	63	2	00	78210	500	193	0	Иные бюджетные ассигнования	457	05	03	63	7	00	90000	800	20	0
Иные межбюджетные трансферты	457	03	10	63	2	00	78210	540	193	0	Уплата налогов, сборов и иных платежей	457	05	03	63	7	00	90000	850	20	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	457	03	14					84	0		Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	457	05	03	63	7	F2	623	575		
Непрограммное направление расходов	457	03	14	99				84	0		Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	457	05	03	63	7	F2	55551	623	575	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	03	14	99	0	00	20000	84	0		Межбюджетные трансферты	457	05	03	63	7	F2	55551	500	623	575
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	200	84	0	Иные межбюджетные трансферты	457	05	03	63	7	F2	55551	540	623	575
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	240	84	0	Образование	457	07						130	0	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	457	04	09					4 529	1 745		Молодежная политика	457	07	07					130	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	04	09	63				4 529	1 745		Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	07	07	63				130	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	04	06	63	7			88	0		Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	07	07	63	9			130	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	06	63	7	00	20000	88	0		Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	07	07	63	9	00	12000	100	130	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	200	88	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	130	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	240	88	0	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	07	07	63	9	00	12000	110	130	0
Национальная экономика	457	04						4 657	1 745		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	457	08						2 132	0	
Водное хозяйство	457	04	06					88	0		Культура	457	08	01					1 305	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	04	06	63				88	0		Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	08	01	63				1 305	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	04	06	63	7			88	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-докусовые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	08	01	63	8			1 305	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	06	63	7	00	20000	88	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	500	1 305	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	200	88	0	Межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	540	1 305	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	240	88	0	Иные межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	540	1 305	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	457	04	09					4 529	1 745		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 2023 - 2025 годы»	457	04	09	63				4 529	1 745		Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	08	04	63				827	0	
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	04	09	63	4			4 529	1 745												
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	09	63	4	00	20000	2 755	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 2023 - 2025 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	02						137	0
Массовый спорт	457	11	02						137	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	11	02	63					137	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	457	11	02	63	9				137	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000		137	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	137	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000	110	137	0
Итого								18 965	2 608	

Приложение №3 к Решению Соборания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ № _____

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2023 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Общегосударственные вопросы	01	6 395	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	1 120	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	3 545	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	212	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	329	0
Резервные фонды	01 11	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	1 189	0
Национальная оборона	02	288	288
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02 03	288	288
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	918	0
Государственная оборона	03 09	44	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	790	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	84	0
Национальная экономика	04	4 657	1 745
Водное хозяйство	04 06	88	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	4 529	1 745
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	40	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	4 308	575
Жилищное хозяйство	05 01	208	0
Благоустройство	05 03	4 100	575
Образование	07	130	0
Молодежная политика	07 07	130	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	2 132	0
Культура	08 01	1 305	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	827	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	137	0
Массовый спорт	11 02	137	0
		18 965	2 608

Приложение №4 к Решению Соборания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ № _____

ИСТОЧНИКИ Внутреннего Финансирования Дефицита Бюджета Сельского Поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в 2023 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (тыс.руб.)

Наименование показателя	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено бюджет сельского поселения
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	299
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0
из них:		
источники внешнего финансирования бюджета	X	0
из них:		
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	299
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	299
увеличение остатков средств, всего	000 0105000000000000050	-19138
увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000000000050	-19138
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-19138
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-19138
уменьшение остатков средств, всего	000 01050000000000000600	19437
уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000000600	19437
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	19437
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	19437

Приложение №5 к Решению Соборания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ № _____

ИСПОЛЗОВАНИЕ в 2023 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАННИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено
441	Муниципальный район Ставропольский Самарской области	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 4 от 29 февраля 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 01.03.2016 ГОДА № 8 «О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ № 13 ОТ 25.05.2018 Г., № 20 ОТ 26.06.2019 ГОДА, ОТ 23.03.2023 Г. № 6)

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Соборание представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Внести в решение Соборания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.03.2016 г. № 8 «О земельном налоге на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Установить, что налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации.

Если иное не установлено настоящим пунктом, налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка.

Налоговая база в отношении земельного участка за налоговый период 2023 года определяется как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января 2022 года за исключением случаев, если кадастровая стоимость соответствующего земельного участка увеличилась вследствие изменения его характеристики.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, регулирующим проведение государственной кадастровой оценки, и настоящим пунктом.

В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка вследствие установления его рыночной стоимости сведения об измененной кадастровой стоимости, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, учитываются при определении налоговой базы начиная с даты начала применения для целей налогообложения сведений об измененной кадастровой стоимости.

Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, пропорционально его доле в общей долевой собственности.

Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей совместной собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, в равных долях».

1.2 Абзац 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«... отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства».

1.3. Абзац 2 пункта 9.1 изложить в следующей редакции: «Налог уплачивается путем внесения в течение налогового периода авансовых платежей по налогу. Организации – юридические лица исчисляют суммы авансовых платежей по налогу на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, а физические лица – на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и кадастровой стоимости земельного участка».

1.4 Абзац 3 пункта 9.1 изложить в следующей редакции: «Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется налогоплательщиками – организациями как разница между суммой налога, исчисленной как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу».

1.5 Абзац 4 пункта 9.1 изложить в следующей редакции: «Уплата налога организациями – юридическими лицами за истекший налоговый период осуществляется не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками – организациями в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом».

1.6 Дополнить п. 10 пунктом 10.1 следующего содержания: «В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физических и юридических лиц на условиях осуществления на них жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, осуществляемого физическими лицами, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2 в течение трех лет начиная с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости. В случае государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости до истечения трехлетнего срока исчисления налога, исчисленного за период применения коэффициента 2, подлежит перерасчету с учетом коэффициента 1.

В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физических и юридических лиц на условиях осуществления на них жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, осуществляемого физическими лицами, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 4 в течение периода, превышающего три года с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки, вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физических лиц для индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2, но не истечение 10 лет с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости».

1.7 Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«Налогоплательщиками – физические лица уплачивают налог по истечении налогового периода в срок не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом, на основании налоговых уведомлений, направленных налоговым органом».

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

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 5 от 25 марта 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» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 19.02.2024 №2)

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

Внести в Решение Соборания 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); от 27.02.2024 № 3 (74) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год»:

- общий объем доходов – 24 394 тыс. руб.,

- общий объем расходов – 25 414 тыс. руб.,

- дефицит – 1 020 тыс. руб.,

2. Статью 5 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области:

в 2024 году – в сумме 9 194 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 7 694 тыс. руб.,

в 2025 году – в сумме 1 860 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 379 тыс. руб.,

в 2026 году – в сумме 1 895 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 144 тыс. руб.

3. Статью 6 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из федерального и областного бюджетов:

в 2024 году – в сумме 7 694 тыс. руб.,

в 2025 году – в сумме 379 тыс. руб.,

в 2026 году – в сумме 414 тыс. руб.

4. 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.

5. 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.

6. Статью 14 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области»:

в 2023 году – в сумме 5 889 тыс. руб.;

в 2024 году – в сумме 1 527 тыс. руб.;

в 2025 году – в сумме 1 562 тыс. руб.

7. 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.

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

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

Приложение №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.03.2024 г. №5
Приложение №2 к Решению Собрания 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 главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области	457					25 414	7 694
Общегосударственные вопросы	457	01				6 817	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	457	01	02			1 263	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	02	63		1 263	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской 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
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	457	01	02	63	1	00	11000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	01	02	63	1	00	11000
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
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
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	457	01	04	63	1	00	11000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	04	63	1	00	11000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	04	63	1	00	11000
Иные бюджетные ассигнования	457	01	04	63	1	00	11000
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения 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
Межбюджетные трансферты	457	01	04	63	7	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	457	01	04	63	7	00	78210
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
Межбюджетные трансферты	457	01	04	63	9	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	457	01	04	63	9	00	78210
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
Межбюджетные трансферты	457	01	06	63	1	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	457	01	06	63	1	00	78210
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

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
Обеспечение проведения выборов и референдумов	457	01	07					30	0	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	07	63				30	0	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	01	07	63	1			30	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01	07	63	1	00	20000	30	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	07	63	1	00	20000	200	30	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	01	07	63	1	00	20000	240	30	0
Резервные фонды	457	01	11					19	0	0
Непрограммное направление расходов	457	01	11	99				19	0	0
Резервный фонд местной администрации	457	01	11	99	0	00	79900	19	0	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	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	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	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01	13	63	А	00	20000	156	0	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	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	01	13	63	Б	00	20000	121	0	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	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	0
Мобилизационная и вневоенная подготовка	457	02	03					344	344	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	02	03	63				344	344	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	02	03	63	1			344	344	0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	457	02	03	63	1	00	51180	344	344	0
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						1 266	0	0
Гражданская оборона	457	03	09					49	0	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	03	09	63				49	0	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	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	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	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	03	10	63				952	0	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	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	03	10	63	2	00	12000	747	0	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	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					265	0	0
Непрограммное направление расходов	457	03	14	99				265	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	03	14	99	0	00	20000	165	0	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									Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципальных района полномочий органов местного самоуправления поселений	457	08	01	63	8	00	78210		1 305	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	200	115	0									Межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	500	1 305	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	03	14	99	0	00	20000	240	115	0									Иные межбюджетные трансферты	457	08	01	63	8	00	78210	540	1 305	0
Иные доходы	457	03	14	99	0	00	90000		100	0									Другие вопросы в области культуры, кинематографии	457	08	04						827	0
Иные бюджетные ассигнования	457	03	14	99	0	00	90000	800	100	0									Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	08	04	63					827	0
Специальные расходы	457	03	14	99	0	00	90000	880	100	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
Национальная экономика	457	04							5 989	3 350									Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	08	04	63	8	00	78210	500	827	0
Водное хозяйство	457	04	06						100	0									Иные межбюджетные трансферты	457	08	04	63	8	00	78210	500	827	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	04	06	63					100	0									Физическая культура и спорт	457	11							165	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	04	06	63	7				100	0									Массовый спорт	457	11	02						165	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	06	63	7	00	20000		100	0									Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	11	02	63					165	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	200	100	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
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	06	63	7	00	20000	240	100	0									Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000		165	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	457	04	09						5 889	3 350									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
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	457	04	09	63					5 889	3 350									Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	457	11	02	63	9	00	12000	110	165	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				5 889	3 350									Итого								25 414	7 694	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	457	04	09	63	4	00	20000		2 502	0									Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.03.2024 г. №5										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	200	2 502	0									Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Хрящевка от 29.12.2023 №35										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	457	04	09	63	4	00	20000	240	2 502																				

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	4	00	S3270	200	3 387	3 350	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	4	00	S3270	240	3 387	3 350	
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			8 479	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	675	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	20000	200	1 673	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63	7	00	20000	240	1 673	0	
Иные бюджетные ассигнования	63	7	00	20000	800	2	0	
Исполнение судебных актов	63	7	00	20000	830	2	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				284	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	
Иные направления расходов	99	0	00	90000	100	0		
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	90000	800	100	0	
Специальные расходы	99	0	00	90000	880	100	0	
					25 414	7 694		

Приложение №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.03.2024 г. №5

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	-24 394
457 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-24 394
457 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-24 394
457 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-24 394
457 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	25 414
457 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	25 414
457 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	25 414
457 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	25 414

2. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, по главному распорядителю бюджетных средств – администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Хрящевка. муниципального района Ставропольский Самарской области
5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Хрящевка» и на официальном сайте <http://hryashevka.stavrsp.ru>.
6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19/1 от 25 марта 2024 года

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РАСХОДОВ НА ПОГРЕБЕНИЕ ПОГИБШЕМ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что к отдельному расходному обязательству сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в 2024 году относится осуществление расходов на погребение погибшем при исполнении специальной военной операции.