



Луначарский ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №41 от 31.05.2018 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» и руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский в сети Интернет <http://lunacharsky.stavrsp.ru>

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский Т.А. ШУЛЬГА

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению главы сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.05.2018 года №41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ЦЕЛИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент администрации сельского поселения Луначарский (далее - Администрация) предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области» разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации по предоставлению муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации в сельском поселении Луначарский (далее - Административный регламент).

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - 2.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
 - 2.2. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;
 - 2.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 2.4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 2.5. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
 - 2.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
 - 2.7. Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

ЗАЯВИТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право пожизненного наследуемого владения;
- в) право постоянного (бессрочного) пользования.

Заявление составляется вышеуказанными лицами (далее - заявитель), по установленной форме (приложение № 1).

3.1. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочия, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указание федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

3.2. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

3.3. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего со-

брания членов такого некоммерческого объединения.

2. СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее - муниципальная услуга).

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация).

Организация предоставления муниципальной услуги в администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Административным регламентом. Должностные лица Администрации, руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1. Принятие решения о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту (объектам) адресации, оформленное постановлением Администрации о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту (объектам) адресации.

6.2. Принятие решения об отказе в присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту (объектам) адресации, оформленное письменным уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа.

СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

По выбору заявителя решение ему может быть направлено:

7.1. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения 18-ти дневного срока,

7.2. В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного пунктом 7 настоящего регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

8. Заявитель может лично получить результат предоставления муниципальной услуги в Администрации.

9. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в Реестре принятых заявителем Администрации.

ПРАВОВОЕ ОСНОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является отнесение к вопросу местного значения сельского поселения присвоения, изменении и аннулировании адреса объекту (объектам) адресации в соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Для получения муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в администрации сельского поселения предоставляются следующие документы:

11.1. Документы, предоставляемые непосредственно заявителем муниципальной услуги:

11.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

11.1.2. Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ удостоверяющий личность заявителя.

11.1.3. Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).

11.1.4. Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ удостоверяющий личность законного представителя заявителя (если уполномочен законный представитель).

11.1.5. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

11.1.6. 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);

11.2. Документы поступающие по межведомственному взаимодействию:

11.2.1. Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

11.2.1. Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

11.2.3. Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

11.2.4. Кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

11.2.5. Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

11.2.6. Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

11.2.7. Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»). Заявитель муниципальной услуги вправе самостоятельно предоставить в Администрацию документы, указанные в подпункте 11.2.

12. При обращении в Администрацию заявитель, представивший документы в копиях, не заверенные нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке, представляют их в Администрацию, предоставляют вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом Администрации ответственным за прием документов.

13. Заявление в день получения регистрируется в Администрации.
14. Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующие отношения в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, находящихся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ЕЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИИ

15. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается исключительно по следующим основаниям:

15.1. С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 3 настоящего Регламента;

15.2. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует 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;

15.3. 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;

15.4. Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

15.5. Заявителем не представлены документы, указанные в подпункте 11.1.

16. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положение пункта 14 настоящего Регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения

РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации и при получении результата предоставления данной муниципальной услуги не должен превышать более 15 минут.

СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении в Администрацию составляет 1 рабочий день.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

20.1. В помещениях Администрации на информационных стендах.

20.2. По телефону работниками Администрации, ответственными за информирование.

20.3. В информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области».

20.4. По почте и электронной почте.

20.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

20.5.1. Месторасположение, режим работы, номера телефонов и электронной почты Администрации.

20.5.2. Извлечение из текста Административного регламента, включая формы документов.

20.5.3. Извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

20.5.4. График приема получателей муниципальной услуги.

20.5.5. Блок – схема по предоставлению муниципальной услуги.

Блок – схема включает в себя описание последовательности действий предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

20.5.6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

20.6. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги.

20.7. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан работники Администрации в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества работника, принявшего телефонный звонок, а также по желанию обратившегося лица ему должны быть сообщены способы получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. График приема и адрес Администрации (при необходимости маршрут проезда), требования к письменному запросу. Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передересован (переведен) на другого работника или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

21. Месторасположение, адреса, контактные телефоны администрации сельского поселения Луначарский. Дни и время работы Администрации, время приема граждан и справочные телефоны работников, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги:

21.1. Администрация сельского поселения Луначарский располагается по адресу: 445145, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Луначарский, поселок Луначарский, улица Злобина, дом 9, адрес электронной почты: lunacharsk63@mail.ru,

официальный сайт: <http://lunacharsky.stavrsp.ru>.

21.2. Дни и время работы Администрации, время приема граждан:

понедельник – пятница – с 8.00 по 16.00 часов;

- прием посетителей: понедельник, вторник, пятница – с 8.00 по 16.00 часов;

- перерыв на обед: с 12.00 по 13.00 часов;

- выходные дни: суббота – воскресенье.

21.3 Справочные телефоны работников, ответственных за информирование предоставления муниципальной услуги: 8(8482) 23-14-31; 8(8482) 23-13-31

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Законодательством Российской Федерации. Оценка качества и доступности муниципальной услуги осуществляется по следующим показателям:

22.1. Степень информированности граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации).

22.2. Возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством телефонной связи, в форме электронного документа-оборота через единый портал государственных и муниципальных услуг).

22.3. Физическая доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга для граждан с ограниченными возможностями.

22.4. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом. В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной

услуги, Администрация ежегодно проводит мониторинг данных показателей и по его результатам с учётом предложений заявителя муниципальной услуги вносит необходимые изменения в настоящий Административный регламент.

ТРЕБОВАНИЯ К УДОБСТВУ И КОМФОРТУ МЕСТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на нижних этажах зданий.

24. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 мест для парковки автомашин, из них 1 для стоянки автомашины инвалида. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

25. Вход в здание для предоставления муниципальной услуги оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

26. Вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

26.1. Наименование.

26.2. Местонахождение.

26.3. Режим работы.

27. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

27.1 Информационными стендами.

27.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

28. Места ожидания в очереди на предоставление или получение результатов предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников. Количество мест ожидания не может быть менее 5 мест.

29. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

29.1. Номера кабинета.

29.2. Фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

29.3. Времени приема граждан.

29.4. Времени перерыва на обед, технического перерыва.

30. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

31. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и хранения верхней одежды заявителей.

32. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

33. Требования к помещениям должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

34.1. Приём и регистрация заявления и приложенных к нему документов:

34.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию.

34.1.2. Заявитель представляет документы непосредственно в Администрацию, либо направляет их почтовой корреспонденцией, электронной почтой.

34.1.3. Документы, поступившие от заявителя, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их получения.

34.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является приём и регистрация документов, поступивших для получения муниципальной услуги.

34.2. Рассмотрение представленных документов:

34.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление документов, поступивших в Администрацию, на рассмотрение ответственному исполнителю.

34.2.2. В случае если заявитель не представил все предусмотренные подпунктом 11.1. настоящего Административного регламента документы, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подачи поступления документов о предоставлении муниципальной услуги, запрашивает у заявителя недостающие документы, которые должны быть представлены им в течение 15 дней со дня получения такого запроса. Срок исполнения муниципальной услуги продлевается на время предоставления заявителем полного пакета документов.

34.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является заключение ответственного исполнителя о возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги, в котором критериями являются результаты определения полноты и правильности оформления представленных документов, соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации. В случае непредоставления заявителем недостающих документов в 15-ти дневный срок, ему в течение 5 рабочих дней отказывается в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 16.5. настоящего Административного регламента.

34.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

34.3.1. При заключении возможности предоставления муниципальной услуги ответственным исполнителем оформляется проект постановления администрации о присвоении и регистрации адреса вновь построенному объекту недвижимости.

34.3.2. Ответственный исполнитель не позднее чем через 1 рабочий день со дня принятия соответствующего постановления направляет его заявителю способом, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента или вручает постановление непосредственно заявителю.

34.3.3. Ответственный исполнитель не позднее чем через 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения об отказе направляет его заявителю способом, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента или вручает решение непосредственно заявителю.

34.3.4. Выдача постановления о присвоении, изменении и аннулирование адресов объектам адресации или решения об отказе производится ответственным исполнителем: - заявителю, при наличии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- представителю заявителя, при наличии паспорта и доверенности, оформленной в установленном порядке.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Контроль за соблюдением и исполнением предоставления муниципальной услуги может быть внутренним и внешним. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации. Внешний контроль по отношению к Администрации осуществляют представительные органы, а также иные уполномоченные, в соответствии с нормативными правовыми актами, органы и должностные лица.

36. Организация текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги:

36.1. Глава Администрации сельского поселения Луначарский организует работу по исполнению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности специалистов и ответственных лиц, принимает меры по совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению специалистов.

36.2. Обязанности работников Администрации, ответственных за исполнение муниципальной услуги, закрепляются в их должностные регламентах.

36.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения Главой Администрации проверок соблюдения работниками, ответственными за исполнение муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

36.4. Текущий контроль осуществляется в период предоставления заявителю муниципальной услуги.

37. Организация внешнего контроля за предоставлением муниципальной услуги:

37.1. Внешний контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает: проведение контрольных мероприятий, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие в пределах компетенции должностных лиц решений при подготовке их ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

37.2. Контрольные мероприятия полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов органов, осуществляющих внешнюю проверку.

37.3. Контрольные мероприятия могут быть плановыми (осуществляется на основании плана работы на год, квартал, или тематического плана работы) и внеплановыми. При проведении контрольных мероприятий проверке может подлежать как соблюдение отдельных процедур и действий (тематические проверки) так и административные процедуры и действия, связанные с исполнением муниципальной услуги в целом (контрольные проверки).

Контрольные мероприятия могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

37.4. Для проведения контрольного мероприятия по исполнению муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается правовым актом. Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которой указываются выявленные в процессе контрольного мероприятия недостатки и нарушения, содержится предложения по их устранению и пресечению. Справка подписывается председателем комиссии.

37.5. В случае выявления нарушений по результатам проведённой проверки, в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

39.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

39.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

39.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, сельского поселения Луначарский для предоставления муниципальной услуги.

39.4. Отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, сельского поселения Луначарский для предоставления муниципальной услуги.

39.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, сельского поселения Луначарский.

39.6. Затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, сельского поселения Луначарский.

39.7. Отказ Администрации, должностных лиц Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, документах, либо нарушение срока таких исправлений.

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

40. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

41. Жалоба может быть направлена по почте, факсимильной связью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта сельского поселения Луначарский (при наличии), портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

42. Жалоба должна содержать:

42.1. Наименование Администрации, должность лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

42.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ заявителю.

42.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации и его должностном лице.

42.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации или ее должностного лица.

42.5. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

43. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются следующие причины:

43.1. Не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

43.2. Содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

43.3. Текст письменного обращения не поддается прочтению.

43.4. Содержится вопрос, на который давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

44. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

45. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностных лиц Администрации - Главе Администрации сельского поселения Луначарский.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

46. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов у заявителя либо исправления допущенных ошибок и опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены настоящим Административным регламентом.

РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

47. По результатам рассмотрения жалобы Глава Администрации, представительный орган местного самоуправления принимают одно из следующих решений:

47.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, сельского поселения Луначарский.

47.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

49. О применении дисциплинарного взыскания к должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, допустившему грубые нарушения при предоставлении муниципальной услуги, и к должностному лицу, проводившему проверку результатов рассмотрения жалобы с грубыми нарушениями, представитель Администрации обязан сообщить заявителю в письменной форме в течение 10 (десяти) дней со дня применения взыскания.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

Лист № _____ ВСЕГО листов			
1	Заявление В (наименование органа местного самоуправления)	2	Заявление принято Регистрационный номер _____ Кол-во листов заявления _____ Кол-во прилагаемых документов _____ В том числе оригиналов _____, копий _____ Копий _____ ФИО должностного лица _____ Подпись должностного лица _____ Дата «__» _____ Г.
3.1.	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: Земельный участок Здание		

3.2.	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	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков		
Количество объединяемых земельных участков		
Кадастровый номер объединяемого земельного участка*		

Лист № _____ ВСЕГО листов	
Образованием земельного участка (ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществлялся выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществлялся выдел
Образованием земельного участка (ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется **	Адрес земельного участка, который перераспределялся
Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовка в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, законодательством субъектов РФ о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется.	
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

Лист № _____ Всего листов		
	Образованием помещения (ий) в здании, сооружении путем раздела здания, 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, сооружении путем раздела помещения		
Назначение помещения (ий) (нежилое (жилое) помещение) ***	Вид помещения ***	Количество помещений ***
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация: Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения ****	Адрес объединяемого помещения ****	
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		

Лист № _____ Всего листов № _____

3.3.	Аннулировать адрес объекта адресации:		
Наименование страны			
Наименование муниципального района			
Наименование поселения			
Наименование населенного пункта			
Наименование элемента планировочной структуры			
Наименование элемента улично-дорожной сети			
Номер земельного участка			
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного 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 объекта адресации			
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в п. 1 и 3 ч. 2 ст. 27 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru , 23 декабря 2014 г.)			
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	отчество
	ИНН (при наличии)		
	Документ, удостоверяющий личность:	Вид:	Серия:
		Дата выдачи:	Кем выдан:
	Почтовый адрес:	Тел. Для связи:	Адрес электронной почты (при наличии):
	Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления		
	Полное наименование		
	ИНН (для российского юридического лица)	КПП (для российского юридического лица):	

Страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	Дата регистрации (для иностранного юридического лица):	Номер регистрации (для иностранного юридического лица):
Почтовый адрес:	Телефон для связи:	Адрес электронной почты (при наличии):
Вещное право на объект адресации:		
Право собственности		
Право хозяйственного ведения на объект адресации		
Право оперативного управления 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 аннулировании его адреса, оригиналов в ранее представленных документах, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):	
	Лично	
	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 (для сообщения о получении заявления и документов)	
	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 (при наличии))
	Документ, удостоверяющий личность	Вид:	Серия:
		Дата выдачи:	Кем выдан:
	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)	ИНН (для российского юридического лица)	
	Страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	Дата регистрации (для иностранного юридического лица):	Номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	Почтовый адрес:	Телефон для связи:	Адрес электронной почты (при наличии):
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия		

8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	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, 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 РФ), 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 документы иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством РФ требованиям.	
12	Подпись _____	Дата _____
	ФИО _____	
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

*Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

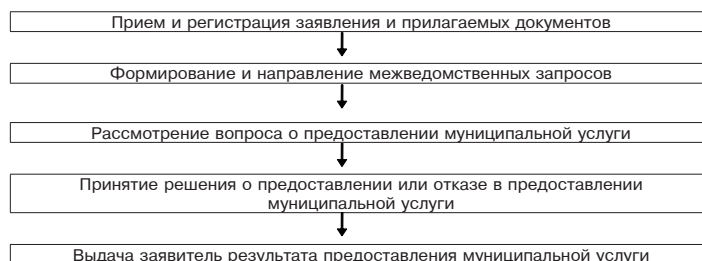
**Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

***Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

****Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТОВ АДРЕСАЦИИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»



СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №109 от 18 мая 2018 года

ОБ ОБРАЩЕНИИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ К ГЛАВЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей РЕШИЛО:

1. Обратиться к главе сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Шульга Т.А. с установлением очередности отсыпки дорог в сельском поселении Луначарский. Обращение прилагается.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Луначарский - Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский в сети интернет <http://lunacharsky.stavrsp.ru>

Председатель Собрании представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. НАУМОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению № 109 от 18.05.2018 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

18.05.2018 г.

ГЛАВЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Т.А. ШУЛЬГА

УВАЖАЕМАЯ ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА!

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей рассмотрело заявки на отсыпку дорог и рекомендует Вам в 2018 -2019 г.г.:

1. засыпать дворы в МКД.
2. улица Пролетарская,
- 3.улица Советская,
- 4.улицы Заводская, Мира,
5. улица Земская,
6. улица Молодежная,
7. улица Заречная.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. НАУМОВ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №110 от 23.05.2018 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ № 90 ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2017 ГОДА «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.02.2018 ГОДА № 93, ОТ 21.02.2018 ГОДА №95, ОТ 27.04.2018 ГОДА №104, ОТ 04.05.2018 ГОДА №108)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год, Собрание представителей сельского поселения РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 декабря 2017 года №90 «О бюджете сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (газета Ставрополь-на-Волге от 29.12.2017 №1(1), газета Луначарский Вестник от 16.02.2018 г. №02(034), от 07.03.2018 №03 (035), от 03.05.2018 №07 (039), от 14.05.2018 №08 (040)) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год»:

- общий объем доходов - 12 250 тыс. руб.;
- общий объем расходов - 12 698 тыс. руб.;
- дефицит (профицит) – 448 тыс. руб.

2. Приложение № 3 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Решению».

3. Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год» и изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

4. Приложение № 7 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год» изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Решению.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Луначарский Вестник», и разместить на интернет-сайте Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. НАУМОВ**
**Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский
Самарской области Т.А. ШУЛЬГА**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области №110 от 23.05.2018

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс.руб.)

Код главного распоря- дителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	раз- дел	под- раз- дел	целевая статья	вид рас- хода	Сумма, тыс. рублей Всего	в том числе за счет без- возмездных поступлений
444	Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области	00	00	00.0.00.00000	000	12698	515
444	Общегосударственные вопросы	01	00	00.0.00.00000	000	3362	
444	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	00.0.00. 00000	000	584	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставро- польский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	02	50.0.00.00000	000	584	
444	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Луначарский муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	02	50.1.00.00000	000	584	
444	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	02	50.1.00.10000	000	584	
444	Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	50.1.00.11000	000	584	
444	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	50.1.00.11000	120	584	
444	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Россий- ской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	2713	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	04	50.0.00.00000	000	2557	
444	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Луначарский муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	04	50.1.00.00000	000	2557	
444	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	04	50.1.00.10000	000	2557	
444	Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	50.1.00.11000	000	2557	
444	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	50.1.00.11000	120	1535	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	50.1.00.11000	240	934	
444	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	50.1.00.11000	850	88	
444	Непрограммные направления расходов	01	04	99.0.00.00000	000	156	
444	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	01	04	99.0.00.78200	000	156	
444	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о пере- даче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	01	04	99.0.00.78210	000	156	
444	Иные межбюджетные трансферты	01	04	99.0.00.78210	540	156	
444	Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	12	
444	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	01	11	99.0.00.00000	000	12	
444	Резервный фонд местной администрации	01	11	99.0.00.79900	000	12	
444	Резервные средства	01	11	99.0.00.79900	870	12	
444	Другие общегосударственные вопросы	01	13	00.0.00.00000	000	53	
444	Непрограммные направления расходов	01	13	99.0.00.00000	000	53	
444	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	01	13	99.0.00.20000	000	53	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.20000	240	53	
444	Национальная оборона	02	00	00.0.00.00000	000	202	202
444	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.00.00.00000	000	202	202
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	02	03	50.0.00.00000	000	202	202
444	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Луначарский муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	02	03	50.1.00.00000	000	202	202
444	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	50.1.00.51180	000	202	202
444	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	50.1.00.51180	120	193	193
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	50.1.00.51180	240	93	9
444	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00.0.00.00000	000	1017	
444	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	00.0.00.00000	000	220	
444	Непрограммные направления расходов	03	09	99.0.00.00000	000	220	
444	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	03	09	99.0.00.78200	000	220	
444	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о пере- даче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	03	09	99.0.00.78210	000	220	
444	Иные межбюджетные трансферты	03	09	99.0.00.78210	540	220	
444	Обеспечение пожарной безопасности	03	10	00.0.00.00000	000	627	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2018 – 2020годы»	03	10	50.0.00.00000	000	627	

444	Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы"	03	10	50.2.00.00000	000	627	
444	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03	10	50.2.00.12000	000	627	
444	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	50.2.00.12000	110	471	
444	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	10	50.2.00.12000	240	156	
444	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	00.0.00.00000	000	170	
444	Непрограммные направления расходов	03	14	99.0.00.00000	000	170	
444	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99.0.00.20000	000	170	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99.0.00.20000	240	170	
444	Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	1411	90
444	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	00.0.00.00000	000	175	90
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	05	50.0.00.00000	000	175	90
444	Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	05	50.3.00.00000	000	175	90
444	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	05	50.3.00.20000	000	85	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	50.3.00.20000	240	85	
444	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	04	05	50.3.00.S2000	000	90	90
444	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	04	05	50.3.00.S2003	000	90	90
444	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	50.3.00.S2003	810	90	90
444	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	00.0.00.00000	000	1236	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	09	50.0.00.00000	000	1236	
444	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	09	50.4.00.00000	000	1236	
444	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	50.4.00.20000	000	1236	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	50.4.00.20000	240	1236	
444	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00.0.00.00000	000	1945	223
444	Жилищное хозяйство	05	01	00.0.00.00000	000	80	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	01	50.0.00.00000	000	80	
444	Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	01	50.5.00.00000	000	80	
444	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	50.5.00.20000	000	80	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	50.5.00.20000	240	80	
444	Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	252	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	02	50.0.00.00000	000	252	
444	Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы"	05	02	50.6.00.00000	000	252	
444	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	50.6.00.20000	240	252	
444	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	50.6.00.20000	240	252	
444	Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	1613	223
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	03	50.0.00.00000	000	1613	223
444	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	03	50.7.00.00000	000	1613	223
444	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	05	03	50.7.00.10000	000	255	
444	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	05	03	50.7.00.12000	000	255	
444	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	03	50.7.00.12000	110	255	
444	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	50.7.00.20000	000	1135	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50.7.00.20000	240	1135	
444	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития (стимулирующие субсидии)	05	03	50.7.00.S0000	000	223	223
444	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	05	03	50.7.00.S2004	000	223	223
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	50.7.00.S2004	240	223	223
444	Образование	07	00	00.0.00.00000	000	237	
444	Молодежная политика	07	07	00.0.00.00000	000	237	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	07	07	50.0.00.00000	000	159	
444	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	07	07	50.9.00.00000	000	159	
444	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	07	07	50.9.00.10000	000	176	
444	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	50.9.00.12000	000	176	
444	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	50.9.00.12000	110	176	
444	Непрограммные направления расходов	07	07	99.0.00.00000	000	61	
444	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	07	07	99.0.00.78200	000	61	
444	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	07	07	99.0.00.78210	000	61	
444	Иные межбюджетные трансферты	07	07	99.0.00.78210	540	61	
444	Культура, кинематография	08	00	00.0.00.00000	000	2604	
444	Культура	08	01	00.0.00.00000	000	1209	
444	Непрограммные направления расходов	08	01	99.0.00.00000	000	1209	
444	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	01	99.0.00.78200	000	1209	
444	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	08	01	99.0.00.78210	000	1209	
444	Иные межбюджетные трансферты	08	01	99.0.00.78210	540	1209	
444	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	00.0.00.00000	000	1395	
444	Непрограммные направления расходов	08	04	99.0.00.00000	000	1395	
444	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	04	99.0.00.78200	000	1395	
444	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	08	04	99.0.00.78210	000	1395	
444	Иные межбюджетные трансферты	08	04	99.0.00.78210	540	1395	
444	Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	30	
444	Другие вопросы в области социальной политики	10	06	00.0.00.00000	000	30	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	10	06	50.0.00.00000	000	30	
444	Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	10	06	50.8.00.00000	000	30	
444	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	50.8.00.20000	000	30	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	50.8.00.20000	240	30	
444	Физическая культура и спорт	11	00	00.0.00.00000	000	1890	
444	Массовый спорт	11	02	00.0.00.00000	000	1890	
444	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020годы»	11	02	50.0.00.00000	000	1571	
444	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	11	02	50.9.00.00000	000	1735	
444	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	11	02	50.9.00.10000	000	1735	
444	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	50.9.00.12000	000	1735	
444	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	02	50.9.00.12000	110	870	
444	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	50.9.00.12000	240	865	
444	Непрограммные направления расходов	11	02	99.0.00.00000	000	155	
444	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	11	02	99.0.00.78200	000	155	
444	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	11	02	99.0.00.78210	000	155	
444	Иные межбюджетные трансферты	11	02	99.0.00.78210	540	155	
Итого						12698	515

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области №110 от 23.05.2018

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс.руб.)

Наименование	целевая статья	вид рас- хода	Сумма, тыс. рублей Всего	в том числе за счет безвозмезд- ных поступлений
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставрополь- ский Самарской области на 2018– 2020 годы»	50.0.00.00000	000	9267	515
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.1.00.00000	000	3343	202
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	50.1.00.10000	000	3141	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	50.1.00.11000	000	3141	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	50.1.00.11000	120	2119	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.1.00.11000	240	934	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	50.1.00.11000	850	88	
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	50.1.00.51180	000	202	202
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	50.1.00.51180	120	193	193
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.1.00.51180	240	9	9
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского по- селения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.2.00.0000	000	627	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	50.2.00.12000	000	627	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	50.2.00.12000	110	471	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.2.00.12000	240	156	
Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселе- ния Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.3.00.00000	000	175	90
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50.3.00.20000	000	85	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50.3.00.20000	240	85	
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	50.3.00.S2000	000	90	90
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	50.3.00.S2003	000	90	90
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производите- лям товаров, работ, услуг	50.3.00.S2003	810	90	90
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.4.00.00000	000	1236	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50.4.00.20000	000	1236	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.4.00.20000	240	1236	
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Луначарский муниципального района Став- ропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.5.00.00000	000	80	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50.5.00.20000	000	80	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.5.00.20000	240	80	
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Луначарский муниципального района Став- ропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.6.00.00000	000	252	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50.6.00.20000	000	252	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.6.00.20000	240	252	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.7.00.00000	000	1613	223
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	50.7.00.10000	000	255	
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	50.7.00.12000	000	255	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	50.7.00.12000	110	255	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50.7.00.20000	000	1135	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.7.00.20000	240	1135	
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	50.7.00.S2000	000	223	223
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	50.7.00.S2004	000	223	223
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.7.00.S2004	240	223	223
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	50.8.00.00000	000	30	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50.8.00.20000	000	30	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.8.00.20000	240	30	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муници- пального района Ставропольский Самарской области на 2018– 2020 годы»	50.9.00.00000	000	1911	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	50.9.00.10000	000	1911	
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	50.9.00.12000	000	1911	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	50.9.00.12000	110	1046	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.9.00.12000	240	865	
Непрограммные направления расходов	99.0.00.00000	000	3431	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99.0.00.20000	000	223	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.20000	240	223	
Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	99.0.00.78200	000	3196	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о пере- даче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	99.0.00.78210	000	3196	
Иные межбюджетные трансферты	99.0.00.78210	540	3196	
Резервный фонд местной администрации	99.0.00.79900	000	12	
Резервные средства	99.0.00.79900	870	12	
ИТОГО			12698	515

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области №110 от 23.05.2018

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс.руб.)

Код	Наименование источника	сумма на 2018 год
444 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	448
444 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	448
444 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-12 250
444 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-12 250
444 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-12 250
444 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-12 250
444 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	12 698
444 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	12 698
444 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	12 698
444 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	12 698