№5 (177), 2 апреля 2024 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

6+

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Луначарский ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12 от 26.03.2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 67 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2026 ГОДЫ»

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 67, Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. В Паспорте муниципальной программы сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально-экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.12.2023 г. № 67, пункт 3 раздела 3 «Обоснование потребности в необходимых ресурсах для реализации программы» изложить в следующей редакции:

«Затраты на своевременное обеспечение Администрации основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения их полномочий, сформированы в соответствии с потребностью Администрации в оргтехнике, офисной мебели, канцелярских принадлежностях, офисной бумаге, расходных материалах и запасных частях к оргтехнике и других товарах. Основанием для заключения государственных контрактов и договоров по выбору поставщиков товаров, исполнителей услуг и работ являются Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 24 декабря 2023 года № 67:

2.1. В муниципальной программе сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 67, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский 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 17 086 060 руб. 38 коп. 2025 год 12 401 133 руб. 00 коп. 2026 год 12 325 357 руб. 00 коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.

2.2. В приложение № 1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года №67, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (Далее – Подпрограмма), в паспорте 1 подпрограммы «Обеспечение деятельности сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026годы» «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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 12 333 751 руб. 39 коп. 2024 год – 4 248 888 руб. 19 коп.; 2025 год – 4 054 871 руб. 60 коп.; 2026 год – 4 029 991 руб. 60 коп.

2.2 В приложении № 1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 67, в 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Обеспечение деятельности сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026годы», таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Материальное содержание главы администрации сельского поселения				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	1 279 144,69	1 279 144,69	1 279 144,69
ИТОГО		1 279 144,69	1 279 144,69	1 279 144,69
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	2 055 352,82	2 055 352,82	2 055 352,82
ИТОГО		2 055 352,82	2 055 352,82	2 055 352,82
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	539 536,59	311 000,00	251 000,00
ИТОГО		539 536,59	311 000,00	251 000,00
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	344 420,00	378 940,00	414 060,00
ИТОГО		344 420,00	378 940,00	414 060,00
Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский				
Полномочие по внешнему муниципальному контролю	Местный бюджет	30 434,09	30 434,09	30 434,09
ИТОГО		30 434,09	30 434,09	30 434,09
Итого по мероприятиям		4 248 888,19	4 054 871,60	4 029 991,60

2.2. В приложение № 2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года №67, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (Далее – Подпрограмма), в паспорте подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 гг.» «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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 2 601 943 руб. 49 коп. 2024 год – 840 647 руб. 83 коп.; 2025 год – 880 647 руб. 83 коп.; 2026 год – 880 647 руб. 83 коп.

2.3. В приложении № 2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 67, в 2 Подпрограмме «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 гг.» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 гг.», таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	629 144,63	629 144,63	629 144,63
ИТОГО		629 144,63	629 144,63	629 144,63
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности	Местный бюджет	0,00	40 000,00	40 000,00
ИТОГО		0,00	40 000,00	40 000,00
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности				
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский				
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуациях в границах поселения	Местный бюджет	211 503,20	211 503,20	211 503,20
ИТОГО		211 503,20	211 503,20	211 503,20
Итого по мероприятиям		840 647,83	880 647,83	880 647,83

2.2. В приложение № 4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года №67, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (Далее – Подпрограмма), в паспорте подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляется за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 6 930 841 руб.41 коп. 2024 год – 4 619 605 руб. 31 коп; 2025 год – 1 449 608 руб. 00 коп; 2026 год – 1 482 994 руб. 00 коп;

2.3. В приложении № 4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 67, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы», таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» 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 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	621 365,90	0,00	0,00
ИТОГО		621 365,90	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	1 406 776,00	1 449 608,00	1 1 482 994,00
ИТОГО		1 406 776,00	1 449 608,00	1 482 994,00
Расходы на содержание и строительство и автомобильных дорог в сельском поселении – за счет со финансирования денежных средств федерального, областного и местного бюджетов к субсидии на ремонт дорог местного значения				
Выполнения ремонтных работ автомобильной дороги в сельском поселении	Областной бюджет	2 550 000,00	0,00	0,00
	Местный бюджет	41 463,41	0,00	0,00
ИТОГО		2 591 463, 41	0,00	0,00
ИТОГО по мероприятиям		4 619 605,31	1 449 608,00	1 482 994,00

3. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления исполняются сельским поселением Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте http:// lunacharsky.stavrsp.ru и действует до 31.12.2026 года.

Глава сельского поселения Луначарский Т.А.Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13 от 26.03.2024 года

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОПЛАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОЙ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛУНАЧАРСКИЙ» № 48 ОТ 30.10.2023 ГОДА

В соответствии с Федеральным Законом от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Постановлением администрации сельского поселения Луначарский от 21 апреля 2011 года № 7 « Об организации добровольного формирования населения по охране общественного порядка», Постановлением сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 июля 2012 года № 17 «Об утверждении Положения о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация сельского поселения Луначарский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2024 год 0 руб. 00 коп.,
2025 год 30 000 руб. 00 коп.
2026 год 30 000 руб. 00 коп.»

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте www.lunacharsky.stavrsp.ru.

Глава сельского поселения Луначарский Т.А. Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14 от 26.03.2024 года

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ 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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

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

2. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, по главному распорядителю бюджетных средств – администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Луначарский

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

5. Опубликовать настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Луначарский» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский в сети интернет http://lunacharck.stavrsp.ru.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Т.А. Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15 от 27.03.2027 года

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ 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 Луначарский муниципальном районе Ставропольский Самарской области» утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольского Самарской области от 05.03.2010 № 62, руководствуясь пунктом 5 статьи 43 и пунктом 7 статьи 75 Устава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольского Самарской области от 10.09.2019г. № 168, постановляю:

1. В целях обсуждения проекта Решения Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год» назначить на территории сельского поселения Луначарский 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 Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год», а также учет представленных жителями сельского поселения Луначарский 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 Луначарский муниципальном районе Ставропольский», утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010 № 62.

4. В период проведения публичных слушаний предложения и замечания к проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год» могут быть направлены жителями сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в письменной форме в администрацию сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445145, Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Луначарский, улица Злобина, дом 9 или на адрес электронной почты: lunacharsk63@mail.ru.

Принятие предложений и замечаний по проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский 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 Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год» провести мероприятие по информированию жителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области 24 апреля 2024 года в 11.00 часов по адресу: 445145, Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Луначарский, улица Злобина, дом 9.

6. В ходе публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области вести протокол публичных слушаний и протокол мероприятия по информированию жителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросу публичных слушаний. Лицом, ответственным за ведение протоколов, указанных в настоящем пункте, назначить Специалиста 2 категории администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области – Пажарникову Валентину Викторовну.

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

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Т.А. Шульга

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ №___ от _____ 20__ г.

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2023 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год по доходам в сумме 17 057 тыс. руб. и по расходам в сумме 19 148 тыс. руб. с превышением расходов над доходами (дефицит) в сумме 2 091 тыс. руб.

2. Утвердить следующие показатели годового отчета:

-доходы бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №1 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно Приложению №3 к настоящему Решению;

- источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в 2023 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно Приложению №4 к настоящему Решению;

- использование в 2023 году бюджетных ассигнований резервного фонда сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.

3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (lunacharsky.stavrsp.ru).

Председатель Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Н.В. Есавкина
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 от_____№_____

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

Код главного администратора	Код вида, подвида, классификации операций сектора государтсвенного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
182	Федеральная налоговая служба		11 041
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)	761
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)	4
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)	786
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)	-83
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 (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 394
182	101 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)	26

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)	90
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)	-24
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, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	31
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	85
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)	1 426
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)	3 452
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)	2 093
444	Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области		6 016
444	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)	57
444	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	142
444	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	64
444	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	4 890
444	2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	575
444	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:			17 057

Приложение №2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от_____№_____

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ 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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Рз	Пр	КЦСР				КВР	Исполнено	
									Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области	444								19 148	5 753
Общегосударственные вопросы	444	01							4 811	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	444	01	02						1 165	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	02	50					1 165	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	02	50	1				1 165	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	444	01	02	50	1	00	11000		1 165	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	01	02	50	1	00	11000	100	1 165	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	444	01	02	50	1	00	11000	120	1 165	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	444	01	04						2 576	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	04	50					2 576	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	04	50	1				2 273	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	444	01	04	50	1	00	11000		2 273	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	01	04	50	1	00	11000	100	1 916	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	444	01	04	50	1	00	11000	120	1 916	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	04	50	1	00	11000	200	351	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	04	50	1	00	11000	240	351	0
Иные бюджетные ассигнования	444	01	04	50	1	00	11000	800	6	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	444	01	04	50	1	00	11000	850	6	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	04	50	7				223	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	444	01	04	50	7	00	78210		223	0
Межбюджетные трансферты	444	01	04	50	7	00	78210	500	223	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	04	50	7	00	78210	540	223	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	04	50	9				80	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	444	01	04	50	9	00	78210		80	0
Межбюджетные трансферты	444	01	04	50	9	00	78210	500	80	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	04	50	9	00	78210	540	80	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	444	01	06						177	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	06	50					177	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	06	50	1				28	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	444	01	06	50	1	00	78210		28	0
Межбюджетные трансферты	444	01	06	50	1	00	78210	500	28	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	06	50	1	00	78210	540	28	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2023 - 2025 годы»	444	01	06	50	Б				149	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	444	01	06	50	Б	00	78210		149	0
Межбюджетные трансферты	444	01	06	50	Б	00	78210	500	149	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	06	50	Б	00	78210	540	149	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	444	01	07						15	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	07	50					15	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	07	50	1				15	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	01	07	50	1	00	20000		15	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	07	50	1	00	20000	200	15	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	07	50	1	00	20000	240	15	0
Резервные фонды	444	01	11						0	0
Непрограммное направление расходов	444	01	11	99					0	0
Резервный фонд местной администрации	444	01	11	99	0	00	79900		0	0
Иные бюджетные ассигнования	444	01	11	99	0	00	79900	800	0	0
Резервные средства	444	01	11	99	0	00	79900	870	0	0
Другие общегосударственные вопросы	444	01	13						878	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	01	13	50					878	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2023 - 2025 годы»	444	01	13	50	А				135	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	01	13	50	А	00	20000		135	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	А	00	20000	200	135	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	А	00	20000	240	135	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2023 - 2025 годы»	444	01	13	50	Б				743	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	01	13	50	Б	00	20000		91	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	Б	00	20000	200	91	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	Б	00	20000	240	91	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	444	01	13	50	Б	00	78210		652	0
Межбюджетные трансферты	444	01	13	50	Б	00	78210	500	652	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	13	50	Б	00	78210	540	652	0
Национальная оборона	444	02							288	288
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	444	02	03						288	288

Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	02	03	50					288	288
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	02	03	50	1				288	288
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	444	02	03	50	1	00	51180		288	288
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	02	03	50	1	00	51180	100	288	288
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	444	02	03	50	1	00	51180	120	288	288
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	444	03							815	0
Гражданская оборона	444	03	09						36	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	03	09	50					36	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	03	09	50	2				36	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	444	03	09	50	2	00	78210		36	0
Межбюджетные трансферты	444	03	09	50	2	00	78210	500	36	0
Иные межбюджетные трансферты	444	03	09	50	2	00	78210	540	36	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	444	03	10						729	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	03	10	50					729	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	03	10	50	2				729	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	03	10	50	2	00	12000		568	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	03	10	50	2	00	12000	100	546	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	03	10	50	2	00	12000	110	546	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	03	10	50	2	00	12000	200	22	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	03	10	50	2	00	12000	240	22	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	444	03	10	50	2	00	78210		161	0
Межбюджетные трансферты	444	03	10	50	2	00	78210	500	161	0
Иные межбюджетные трансферты	444	03	10	50	2	00	78210	540	161	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	444	03	14						50	0
Непрограммное направление расходов	444	03	14	99					50	0
Иные направления расходов	444	03	14	99	0	00	90000		50	0
Иные бюджетные ассигнования	444	03	14	99	0	00	90000	800	50	0
Специальные расходы	444	03	14	99	0	00	90000	880	50	0
Национальная экономика	444	04							6 800	4 890
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	444	04	09						6 267	4 890
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	04	09	50					6 267	4 890
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	04	09	50	4				6 267	4 890
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	04	09	50	4	00	20000		1 317	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	20000	200	1 317	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	20000	240	1 317	0
Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	444	04	09	50	4	00	S3270		4 950	4 890
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	S3270	200	4 950	4 890
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	S3270	240	4 950	4 890
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	04	09	50	7				0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	04	09	50	7	00	20000		0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	7	00	20000	200	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	7	00	20000	240	0	0
Другие вопросы в области национальной экономики	444	04	12						533	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	04	12	50					533	0
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	04	12	50	6				533	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	04	12	50	6	00	20000		533	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	12	50	6	00	20000	200	533	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	12	50	6	00	20000	240	533	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	444	05							2 775	575
Жилищное хозяйство	444	05	01						81	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	05	01	50					81	0
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	05	01	50	5				81	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	05	01	50	5	00	20000		81	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	01	50	5	00	20000	200	81	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	01	50	5	00	20000	240	81	0
Благоустройство	444	05	03						2 694	575
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	05	03	50					2 694	575
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	05	03	50	7				2 694	575
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	05	03	50	7	00	12000		264	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	05	03	50	7	00	12000	100	264	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	05	03	50	7	00	12000	110	264	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	05	03	50	7	00	20000		1 807	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	03	50	7	00	20000	200	1 807	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	03	50	7	00	20000	240	1 807	0
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	444	05	03	50	7	F2			623	575
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	444	05	03	50	7	F2	55551		623	575
Межбюджетные трансферты	444	05	03	50	7	F2	55551	500	623	575
Иные межбюджетные трансферты	444	05	03	50	7	F2	55551	540	623	575
Образование	444	07							292	0
Молодежная политика	444	07	07						292	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	07	07	50					292	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	07	07	50	9				292	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	07	07	50	9	00	12000		292	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	07	07	50	9	00	12000	100	292	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	07	07	50	9	00	12000	110	292	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	444	08							1 777	0
Культура	444	08	01						1 088	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	08	01	50					1 088	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, праздничнодосуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	08	01	50	8				1 088	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	444	08	01	50	8	00	78210		1 088	0
Межбюджетные трансферты	444	08	01	50	8	00	78210	500	1 088	0
Иные межбюджетные трансферты	444	08	01	50	8	00	78210	540	1 088	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	444	08	04						689	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	08	04	50					689	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, праздничнодосуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	08	04	50	8				689	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	444	08	04	50	8	00	78210		689	0

Межбюджетные трансферты	444	08	04	50	8	00	78210	500	689	0
Иные межбюджетные трансферты	444	08	04	50	8	00	78210	540	689	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	444	11							1 590	0
Массовый спорт	444	11	02						1 590	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	11	02	50					1 590	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	444	11	02	50	9				1 590	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	11	02	50	9	00	12000		1 590	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	11	02	50	9	00	12000	100	876	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	11	02	50	9	00	12000	110	876	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	11	02	50	9	00	12000	200	714	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	11	02	50	9	00	12000	240	714	0
Итого									19 148	5 753

Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от_____№_____

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ 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		4 811	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 165	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	2 576	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	177	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	15	0
Резервные фонды	01	11	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	878	0
Национальная оборона	02		288	288
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	288	288
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		815	0
Гражданская оборона	03	09	36	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	729	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	50	0
Национальная экономика	04		6 800	4 890
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	6 267	4 890
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	533	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		2 775	575
Жилищное хозяйство	05	01	81	0
Благоустройство	05	03	2 694	575
Образование	07		292	0
Молодежная политика	07	07	292	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 777	0
Культура	08	01	1 088	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	689	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		1 590	0
Массовый спорт	11	02	1 590	0
			19 148	5 753

Приложение №4 к Решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от_____№_____

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ 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 Луначарский муниципального района, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено
		бюджет сельского поселения
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	2 091
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0
из них:		
		0
источники внешнего финансирования бюджета	X	0
из них:		
		0
Изменение остатков средств	000 01000000000000000	2 091
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01050000000000000	2 091
увеличение остатков средств, всего	000 01050000000000500	-18 006
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000500	-18 006
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01050201000000510	-18 006
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 01050201100000510	-18 006
уменьшение остатков средств, всего	000 01050000000000600	20 097
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000600	20 097
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01050201000000610	20 097
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 01050201100000610	20 097

Приложение №5 к Решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от_____№_____

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2023 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Код главного распорядителя бюджетны средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено
Резервный фонд сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области						
444	Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16 от 27.03.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ 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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуг «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившим силу: - Постановление администрации сельского поселения Луначарский от 30.11.2021 № 606 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский»»; - Постановление администрации сельского поселения Луначарский от 21.02. 2023 г. № 14 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.11.2021 г. № 606»;

- Постановление администрации сельского поселения Луначарский от 22.12. 2023 г. № 81 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.11.2021 г. № 606».

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» http://www.lunacharsky.stavrsp.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Т. А. Шульга

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2024 г. № 16

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

Раздел I.

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее соответственно – 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, в том числе в целях:

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 получение 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 руководитель 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 (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://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, обращение 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 переадресован (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. 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 по-

рядке, 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 взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им 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 - автоинформатора (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, установленным 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 такой способ 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. 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 представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

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 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 электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. Заявление направляется Заявителем (представителем) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «ж» пункта 9.2 настоящего Административного регламента (с момента подготовки соответствующих сервисов). Заявление подписывается Заявителем (представителем), уполномоченным на подписание такого Заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, 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 определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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 через 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 целях предоставления муниципальной услуги Заявителю (представителю) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу 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, представляемые 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 изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

а) «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) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

9.2. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) Заявление. В случае представления Заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1.1 настоящего Административного регламента указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя) (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (с момента подготовки соответствующих сервисов);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);

д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);

е) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

ж) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

Предусмотренная настоящим административным регламентом муниципальная услуга не предоставляется по однократному обращению заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (по комплексному запросу), а также в упреждающем (проактивном) режиме.

9.3. 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.

9.3.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) предписание надзорного органа;

д) разрешение на право проведения земляных работ;

е) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

ж) схема сетей инженерно-технического обеспечения;

з) документ (информация, содержащаяся в нём), свидетельствующий об уплате компенсационной стоимости (либо компенсационное озеленение), за исключением случаев, когда согласно пункту 12.1. Административного регламента уплата компенсационной стоимости не требуется.

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

10.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

10.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10.3. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

10.4. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

10.6. Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале;

10.7. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.9. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

10.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

10.10.1. оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

11.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

11.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

11.3. Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

11.4. Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.5. Запрос подан неуполномоченным лицом. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ (с момента подготовки соответствующих сервисов) или Уполномоченный орган.

11.6. Неоплата компенсационной стоимости (либо компенсационного озеленения) в случае, когда ее оплата требуется в соответствии с пунктом 12.2. настоящего административного регламента.

11.7. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

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

12.1. Муниципальная услуга предоставляется за плату, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. Платой является компенсационная стоимость, зачисляемая на бюджетный счет Администрации сельского поселения.

12.2. В случае необходимости получения разрешения на право вырубки зеленых насаждений, выдача которого осуществляется при условии платы компенсационной стоимости, заявитель производит оплату компенсационной стоимости, расчет которой производится Уполномоченным органом, по результатам проведенного обследования зеленых насаждений, составления соответствующего акта, в соответствии с _____.

12.2.1. Компенсационная стоимость уплачивается в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Информация о размере компенсационной стоимости и порядке ее расчета размещается на едином портале и сайте Уполномоченного органа (с момента подготовки соответствующих сервисов).

Уполномоченный орган не в праве требовать от Заявителя дополнительной платы за подготовку, оформление документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, и (или) за совершение иных действий, помимо уплаты компенсационной стоимости.

12.2.2. Компенсационная стоимость не уплачивается в случае:

1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий в соответствии с предписанием надзорного органа;

2) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;

3) пересадки деревьев и кустарников;

4) проведения работ по ремонту и реконструкции в охранной зоне сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих сетей, а также работ по

содержанию автомобильных дорог и сетей инженерно-технического обеспечения в их охранных зонах;

5) при работах, финансируемых за счет средств консолидированного бюджета Российской Федерации.

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

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. Регистрация Заявления, представленного Заявителем указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2. В случае представления Заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного Заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

15.2. 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. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

15.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

а) наименование;

б) местонахождение и юридический адрес, режим работы;

в) график приема;

г) номера телефонов для справок.

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

15.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи;

б) туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

15.10. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета и наименования отдела;

б) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

в) графика приема Заявителей.

15.11. 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.

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

15.13. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (В том числе в сети «Интернет»), Едином портале, в средствах массовой информации;

б) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

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

г) доступность личного обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения.

16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

е) доступность инструментов совершения платежей, необходимых для получения услуги, в том числе в электронном виде (с момента подготовки соответствующих сервисов).

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17.1. 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.

17.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя: а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

2) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

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) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);

д) рассмотрение документов и сведений;

е) принятие решения;

ж) выдача результата. Описание административных процедур представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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 Заявителю обеспечиваются:

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 (бездействие) 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 Заявителю обеспечивается:

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 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 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 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, 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, 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 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования ре-

шений 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, 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 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:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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 (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 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) действий (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 (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

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

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

26.2. В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя 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 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 вырубки 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 ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений _____
Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубка зеленых насаждений: _____

Приложение: _____

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

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки 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 ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

«__» _____ ___ № _____

По результатам рассмотрения запроса_____, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки 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 к разрешению на право вырубку зеленых насаждений от _____ № _____
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 вырубки 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 вырубки 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 вырубки 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 документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений, установленным критериям, для принятия решения	До 2 рабочих дней
8	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	
9	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	Прием 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

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

(примерная форма)

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

« __ » _____ 202_ г №___

По заявлению №___ от « __ » _____ 202_ года
_____
(наименование заявителя, почтовый адрес)

Комиссией в составе:_____ проведено обследование земельного участка, расположенного: _____
(адрес, местоположение)

В результате проведенного обследования комиссией установлено, что на земельном участке произрастают следующие зеленые насаждения:

№ п/п	Порода, вид зеленых насаждений	Количество (шт.)	Длина окружности/диаметр ствола (для деревьев на высоте 1,3 м (см)	Возраст зеленых насаждений, (лет)	Площадь газонов (м2)	Характеристика состояния зеленых насаждений	Заключение (вырубить, провести санитарную рубку, санитарную, омолаживающую или формовочную обрезку зеленых насаждений, пересадить, сохранить)

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.)
_____ (Ф.И.О)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17 от 27.03.2024 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 Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Луначарский 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 утратившими силу:

- Постановление администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.09.2019 г. № 1019 «Об утверждении Административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области»»;

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский в сети интернет http://www.lunacharsky.stavrsp.ru..

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский Т. А. Шульга

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2024 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 услуг 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 услуг 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 представления 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 услуг 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, последовательность 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, устанавливающие требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием 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 направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке 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
V. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 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. 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, уполномоченными на присвоение адресов объектам адресации.

1.1. Круг Заявителей

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;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221 –ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://fias.nalog.ru/) (далее - портал ФИАС);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);
- на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа и(или) многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальные сайты) (http://www.bahilovo.stavrsp.ru).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления Услуги;
- порядка и сроков предоставления Услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

3. Получение информации по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

4. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

5. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (номере многофункционального центра), в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

7. Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

8. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

9. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

10. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1) По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2) На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

11. 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 взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

12. На официальных сайтах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);
- адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

14. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными 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», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления - Администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

2. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);
- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;
- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

5. При предоставлении Услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления Услуги является:

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;
- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);
- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

3. Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации приведен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

4. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

5. Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации приведен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

6. Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года №193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

7. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №146н. Справочно: форма данного решения приведена в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

8. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

1. Срок, отведенный Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 гола №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 года №384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 года 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра».

2.6. 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 представления

1. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

2. Форма заявления установлена приложением №1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года 146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

3. В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

4. При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. При предоставлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

6. При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

7. При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

8. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

9. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;
- электронного документа с использованием портала ФИАС;
- электронного документа с использованием ЕПГУ;
- электронного документа с использованием регионального портала.

Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона №210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

10. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) 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);

ж) 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);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил;

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

11. Документы, получаемые специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;
- 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 помещению адреса, изменения и 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 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 объекта 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 для 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 на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре 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), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически при подтверждении учетной записи в 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, регулирующими 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) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, работника организации, 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 к рассмотрению 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, неуполномоченный 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 подчистки 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 06 апреля 2011 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 документах.

3. Рекомендуемая 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 40 Правил:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;
- 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;
- 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 (выдаваемых) 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.

2.12. 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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.13. 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. В случае наличия оснований для отказа в 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 представителю 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».

2.15. Требования к помещениям, 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, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения 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, перевозящих 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 следующую информацию:

- 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;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

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), бланками 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 настольную табличку 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 расположены здания 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 использование кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск 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;

- минимально возможное 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 Заявителей.

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

1. 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. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - 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:

д) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

е) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

ж) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

з) 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:

и) 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;

- осуществления оценки качества предоставления Услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) 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 какой-либо иной форме.

2. Форматно-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 ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

4. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати 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 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 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).

5. 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 ФИАС;

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

8. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными 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 в результате 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 издавший 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 вносимых 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, устная 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;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления 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 настоящего 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) действий (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) вправе 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 учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, 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 ФИАС, 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».

6. Особенности 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 Заявителей по интересующим их вопросам 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 работник многофункционального центра осуществляет 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 взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

2. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 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 очередности при получении номерного талона из терминала электронной 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 полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления;

- распечатывает 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.

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

_____

(вид документа)

от _____ №_____

На основании Федерального закона от 06.102003 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 до дня 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. 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)*

М.П.

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА 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)

_____

(вид документа)

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 до дня 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)*

М.П.

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА 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 дательном 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,

м.п.

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) *(подпись)*

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	2	Заявление принято регистрационный номер	
(наименование органа местного самоуправления, органа		количество листов заявления количество прилагаемых документов в том числе оригиналов	, ,
государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов «)		количество листов в оригиналах , копиях Ф.И.О. должностного лица подпись должностного лица дата « « г.	
Прошу в отношении объекта адресации:			

Вид:			
Земельный участок	Сооружение		Машино-место
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	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется		
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
Количество объединяемых земельных участков			
Кадастровый номер объединяемого 1 земельного участка	Адрес объединяемого земельного участка 1		

		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 осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел		
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются		
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется 2	Адрес земельного участка, который перераспределяется 2		
Строительством, реконструкцией здания (строения), 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)		
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 Федерации 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 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		

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 осуществляется		
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 помещения 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 осуществляется
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 котором расположен объект адресации (при наличии)
	Дополнительная информация:	
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улич но-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 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 недвижимости, 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) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи: « » г.	кем выдан:	
	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:			
	ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица): « » г.	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 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 аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично	В многофункциональном 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) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи: « » г.	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): « » г.	номер регистрации (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 правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись (подпись) (инициалы, фамилия)	Дата « » _____ 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 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 аннулировании 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.)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 от 27.03.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОДЕРЖАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ И ОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 8 и пунктом 3 части 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 14 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Нормами и правилами по благоустройству территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Луначарский постановляет:

1. Утвердить Порядок содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение №1).

2. Определить перечень разрешенных мест для выгула домашних животных на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение №2).

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет http://www.lunacharsky.stavrsp.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский Т. А. Шульга

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации сельского поселения
Луначарский муниципального района Ставропольский
Самарской области от 27.03.2024 г. № 18

ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий порядок содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту - Порядок) разработан в целях защиты животных, а также укрепления нравственности, соблюдения принципов гуманности, обеспечения безопасности и иных прав и законных интересов граждан при обращении с животными, в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Нормами и правилами по благоустройству территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Порядок устанавливает правила содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, а также определяет основные принципы обращения с домашними животными, полномочия администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, возможность общественного контроля в области обращения с животными и ответственность за нарушение требований настоящего Порядка.

3. Положения настоящего Порядка не применяются к отношениям в области охраны и использования животного мира, отношениям в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, отношениям в области аквакультуры (рыбоводства), отношениям в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, отношениям в области содержания и использования сельскохозяйственных животных и отношениям в области содержания и использования лабораторных животных.

4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

владелец животного (далее также - владелец) - физическое лицо или юридическое лицо, которым животное принадлежит на праве собственности или ином законном основании;

домашние животные - животные (за исключением животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию), которые находятся на содержании владельца - физического лица, под его временным или постоянным надзором и местом содержания которых не являются зоопарки, зоосады, цирки, зоотеатры, дельфинарии, океанариумы;

жестокое обращение с животным - обращение с животным, которое привело или может привести к гибели, увечью или иному повреждению здоровья животного (включая истязание животного, в том числе голодом, жаждой, побоями, иными действиями), нарушение требований к содержанию животных, установленных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе отказ владельца от содержания животного), причинившее вред здоровью животного, либо неоказание при наличии возможности владельцем помощи животному, находящемуся в опасном для жизни или здоровья состоянии;

место содержания животного - используемые владельцем животного здание, строение, сооружение, помещение или территория, где животное содержится большую часть времени в течение суток;

обращение с животными - содержание, использование (применение) животных, осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев и осуществление иной деятельности, предусмотренной настоящим Федеральным законом, а также совершение других действий в отношении животных, которые оказывают влияние на их жизнь и здоровье;

потенциально опасные собаки - собаки определенных пород, их гибриды и иные собаки, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья человека и включенные в перечень потенциально опасных собак, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Статья 2. Основные принципы обращения с животными

1. Обращение с животными основывается на следующих нравственных принципах и принципах гуманности:

отношение к животным как к существам, способным испытывать эмоции и физические страдания;

ответственность человека за судьбу животного;

воспитание у населения нравственного и гуманного отношения к животным;

научно - обоснованное сочетание нравственных, экономических и социальных интересов человека, общества и государства.

Статья 3. Полномочия администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными

Полномочия администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Статья 4. Общие требования к содержанию домашних животных

1. К общим требованиям к содержанию домашних животных их владельцами относятся:

обеспечение надлежащего ухода за животными;

обеспечение своевременного оказания животным ветеринарной помощи и своевременного осуществления обязательных профилактических ветеринарных мероприятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области ветеринарии;

принятие мер по предотвращению появления нежелательного потомства у животных;

предоставление животных по месту их содержания по требованию должностных лиц органов государственного надзора в области обращения с животными при проведении ими проверок;

осуществление обращения с биологическими отходами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В случае отказа от права собственности на животное или невозможности его дальнейшего содержания владелец животного обязан передать его новому владельцу или в приют для животных, которые могут обеспечить условия содержания такого животного.

Статья 5. Особые условия, обеспечивающие защиту людей от угрозы причинения вреда их жизни и здоровью домашним животными

1. При обращении с домашними животными не допускаются:

содержание и использование животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию, утвержденный Правительством Российской Федерации. Данный запрет не распространяется на случаи содержания и использования таких животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах или в качестве служебных животных, содержания и использования объектов животного мира в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания либо диких животных в неволе, которые подлежат выпуску в среду их обитания, а также на иные случаи, установленные Правительством Российской Федерации;

натравливание животных на людей, за исключением случаев необходимой обороны, использования служебных животных в соответствии с законодательством Российской Федерации или дрессировки собак кинологами.

2. Организаторы мероприятий, в которых осуществляется использование животных в культурно-зрелищных целях, обязаны обеспечивать безопасность людей.

Статья 6. Защита домашних животных от жестокого обращения

1. Домашние животные должны быть защищены от жестокого обращения.

2. При обращении с животными не допускаются:

проведение на животных без применения обезболивающих лекарственных препаратов для ветеринарного применения ветеринарных и иных процедур, которые могут вызвать у животных непереносимую боль;

натравливание животных (за исключением служебных животных) на других животных;

отказ владельцев животных от исполнения ими обязанностей по содержанию животных до их определения в приюты для животных или отчуждения иным законным способом;

торговля животными в местах, специально не отведенных для этого;

организация и проведение боев животных;

организация и проведение зрелищных мероприятий, влекущих за собой нанесение травм и увечий животным, умерщвление животных;

кормление хищных животных другими живыми животными в местах, открытых для свободного посещения, за исключением случаев, предусмотренных требованиями к использованию животных в культурно-зрелищных целях и их содержанию, установленными Правительством Российской Федерации.

Статья 7. Запрещение пропаганды жестокого обращения с домашними животными

1. Запрещается пропаганда жестокого обращения с домашними животными, а также призывы к жестокому обращению с животными.

2. Запрещаются производство, изготовление, показ и распространение пропагандирующих жестокое обращение с животными кино-, видео- и фотоматериалов, печатной продукции, аудиовизуальной продукции, размещение таких материалов и продукции в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети Интернет) и осуществление иных действий, пропагандирующих жестокое обращение с животными.

Статья 8. Требования к содержанию домашних животных

1. При содержании домашних животных их владельцам необходимо соблюдать общие требования к содержанию животных, а также права и законные интересы лиц, проживающих в многоквартирном доме, в помещениях которого содержатся домашние животные.

2. Не допускается использование домашних животных в предпринимательской деятельности, за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации.

3. Предельное количество домашних животных в местах содержания животных определяется исходя из возможности владельца обеспечивать животным условия, соответствующие ветеринарным нормам и правилам, а также с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4. Выгул домашних животных должен осуществляться при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических лиц и юридических лиц.

Статья 9. Требования к выгулу домашних животных

1. Выгул домашних животных на территории сельского поселения Луначарский муниципального района

Ставропольский Самарской области разрешается в местах, определённых настоящим постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области для выгула домашних животных.

2. Выгул домашних животного вне мест, разрешенных настоящим постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, запрещен.

3. При выгуле домашнего животного необходимо соблюдать следующие требования:

- исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животных на территории общего пользования, а так же при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;
- обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах выгула и на территориях общего пользования;
- не допускать выгул животного вне мест, разрешенных постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области для выгула животных.

4. Выгул домашнего животного запрещается на следующих территориях:

- на детских, спортивных площадках;
- на территории парков, скверов, площадей, в местах массового отдыха и пребывания людей;
- на территориях детских, образовательных и лечебных учреждений;
- на территориях, прилегающих к объектам культуры и спорта;
на площадях, бульварах;
- в организациях общественного питания, магазинах и прилегающих к ним территориях, кроме специализированных объектов для совместного с животными посещения.

Действие настоящего пункта не распространяется на собак - поводырей.

5. Выгул домашних животных допускается только под присмотром их владельцев.

6. Экскременты домашних животных, после удовлетворения последними естественных потребностей, должны быть убраны владельцами указанных животных и размещены в мусорные контейнеры или иные ёмкости, предназначенные для сбора твердых коммунальных отходов.

7. Выгул потенциально опасной собаки без намордника и поводка, независимо от места выгула, запрещается.

Статья 10. Общественный контроль в области обращения с домашними животными

1. Общественный контроль в области обращения с домашними животными осуществляется общественными объединениями и иными некоммерческими организациями в соответствии с их уставами, а также гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общественный контроль в области обращения с животными не осуществляется в отношении служебных животных, используемых федеральными органами исполнительной власти.

2. Результаты общественного контроля в области обращения с животными, представленные в администрацию сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Ответственность за нарушение требований настоящего Порядка

За нарушение требований настоящего Порядка владельцы домашних животных и иные лица несут административную, уголовную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Порядок вступления в силу настоящего Порядка

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящей статьей установлен иной срок вступления их в силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации сельского поселения
Луначарский муниципального района Ставропольский
Самарской области от 27.03.2024 г. № 18

ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШЕННЫХ МЕСТ ДЛЯ ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Населенный пункт	Места для выгула домашних животных	Примечание
1.	Луначарский	Зона с координатами 53.684254 49.071711 Зона с координатами 53.657977 49.077681	1) земельные участки, находящиеся в пользовании или собственности владельца 2) на территориях сельского поселения, где нет массового скопления людей: переулки, пустыри, места, находящиеся за жилым сектором и общественными местами

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19 от 27.03.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТ, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, И ПЕРЕЧНЯ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ВОЗВРАТЕ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ПРЕЖНИЕ МЕСТА ОБИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 июля 2022 № 269-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, Постановлением Правительства Самарской области от 14.06.2018 № 327 «Об утверждении Порядка организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Самарской области» (с изменениями на 24.10.2023г.), администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить места, на которые запрещено возвращать животных без владельцев на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет http://www.lunacharsky.stavrsp.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Т.А. Шульга

Приложение 1 к Постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2024 г. № 19

МЕСТА, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Детские игровые и спортивные площадки.
2. Территории парков, скверов, места массового отдыха.
3. Территории, прилегающие к многоквартирным домам с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковыми (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.
4. Территории детских, образовательных и лечебных учреждений.
5. Территории, прилегающие к объектам культуры и искусства.
6. Территории, прилегающие к организациям общественного питания, магазинам.
7. Территории, прилегающие к учреждениям с высокой посещаемостью.
8. Площадки танцевальные, для отдыха и досуга, проведения массовых мероприятий, размещения средств информации.
9. Места, предназначенные для выгула домашних животных.
10. Кладбища и мемориальные зоны.
11.Другие территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.
12. Территории розничных рынков.

Приложение 2 к Постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2024 г. № 19

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ВОЗВРАТЕ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ПРЕЖНИЕ МЕСТА ОБИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 119 от 27.03.2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА №110 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 21.02.2024 №115)

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

Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 110 «О бюджете сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (газета «Луначарский вестник» от 29.12.2023 №24(172); от 28.02.2024 г. № 3(175) следующие изменения:

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

- общий объем доходов – 15 678 тыс. руб.;
- общий объем расходов – 17 149 тыс. руб.;
- дефицит – 1 471 тыс. руб.».

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

в 2024 году – в сумме 3 556 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 3 489 тыс. руб.;

в 2025 году – в сумме 433 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 379 тыс. руб.;

в 2026 году – в сумме 468 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 414 тыс. руб.».

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

в 2024 году – в сумме 3 489 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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» считать Приложением №1 и изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

5. Приложение №2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» считать Приложением №2 и изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

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

в 2024 году – в сумме 4 620 тыс. руб.;
в 2025 году – в сумме 1 450 тыс. руб.;
в 2026 году – в сумме 1 483 тыс. руб.

7. Приложение № 5 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению №3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.

8. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области www.lunacharsky.stavrsp.ru.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Н.В. Есавкина
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 от 27.03.2024 г. №119
Приложение № 2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский от 22.12.2023 № 110

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ 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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области	444								17 149	3 489
Общегосударственные вопросы	444	01							5 486	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	444	01	02						1 279	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	02	50					1 279	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	02	50	1				1 279	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	444	01	02	50	1	00	11000		1 279	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	01	02	50	1	00	11000	100	1 279	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	444	01	02	50	1	00	11000	120	1 279	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	444	01	04						2 922	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	04	50					2 922	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	04	50	1				2 565	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	444	01	04	50	1	00	11000		2 565	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	01	04	50	1	00	11000	100	2 055	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	444	01	04	50	1	00	11000	120	2 055	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	04	50	1	00	11000	200	499	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	04	50	1	00	11000	240	499	0
Иные бюджетные ассигнования	444	01	04	50	1	00	11000	800	11	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	444	01	04	50	1	00	11000	850	11	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	04	50	7				270	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	444	01	04	50	7	00	78210		270	0
Межбюджетные трансферты	444	01	04	50	7	00	78210	500	270	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	04	50	7	00	78210	540	270	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	04	50	9				87	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	444	01	04	50	9	00	78210		87	0
Межбюджетные трансферты	444	01	04	50	9	00	78210	500	87	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	04	50	9	00	78210	540	87	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	444	01	06						194	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	06	50					194	0

Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	06	50	1				30	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	444	01	06	50	1	00	78210		30	0
Межбюджетные трансферты	444	01	06	50	1	00	78210	500	30	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	06	50	1	00	78210	540	30	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	444	01	06	50	Б				164	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	444	01	06	50	Б	00	78210		164	0
Межбюджетные трансферты	444	01	06	50	Б	00	78210	500	164	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	06	50	Б	00	78210	540	164	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	444	01	07						30	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	07	50					30	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	07	50	1				30	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	01	07	50	1	00	20000		30	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	07	50	1	00	20000	200	30	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	07	50	1	00	20000	240	30	0
Резервные фонды	444	01	11						13	0
Непрограммное направление расходов	444	01	11	99					13	0
Резервный фонд местной администрации	444	01	11	99	0	00	79900		13	0
Иные бюджетные ассигнования	444	01	11	99	0	00	79900	800	13	0
Резервные средства	444	01	11	99	0	00	79900	870	13	0
Другие общегосударственные вопросы	444	01	13						1 047	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	01	13	50					1 047	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	444	01	13	50	А				156	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	01	13	50	А	00	20000		156	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	А	00	20000	200	156	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	А	00	20000	240	156	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	444	01	13	50	Б				891	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	01	13	50	Б	00	20000		128	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	Б	00	20000	200	128	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	01	13	50	Б	00	20000	240	128	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	444	01	13	50	Б	00	78210		763	0
Межбюджетные трансферты	444	01	13	50	Б	00	78210	500	763	0
Иные межбюджетные трансферты	444	01	13	50	Б	00	78210	540	763	0
Национальная оборона	444	02							344	344
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	444	02	03						344	344
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	02	03	50					344	344
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	02	03	50	1				344	344
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	444	02	03	50	1	00	51180		344	344
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	02	03	50	1	00	51180	100	344	344
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	444	02	03	50	1	00	51180	120	344	344
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	444	03							891	0
Гражданская оборона	444	03	09						41	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	03	09	50					41	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	03	09	50	2				41	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	444	03	09	50	2	00	78210		41	0
Межбюджетные трансферты	444	03	09	50	2	00	78210	500	41	0
Иные межбюджетные трансферты	444	03	09	50	2	00	78210	540	41	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	444	03	10						800	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	03	10	50					800	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	03	10	50	2				800	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	03	10	50	2	00	12000		629	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	03	10	50	2	00	12000	100	629	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	03	10	50	2	00	12000	110	629	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	444	03	10	50	2	00	78210		171	0
Межбюджетные трансферты	444	03	10	50	2	00	78210	500	171	0
Иные межбюджетные трансферты	444	03	10	50	2	00	78210	540	171	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	444	03	14						50	0
Непрограммное направление расходов	444	03	14	99					50	0
Иные направления расходов	444	03	14	99	0	00	90000		50	0
Иные бюджетные ассигнования	444	03	14	99	0	00	90000	800	50	0
Специальные расходы	444	03	14	99	0	00	90000	880	50	0
Национальная экономика	444	04							4 620	2 550
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	444	04	09						4 620	2 550
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	04	09	50					4 620	2 550
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	04	09	50	4				4 620	2 550
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	04	09	50	4	00	20000		2 028	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	20000	200	2 028	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	20000	240	2 028	0
Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	444	04	09	50	4	00	S3270		2 591	2 550
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	S3270	200	2 591	2 550
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	04	09	50	4	00	S3270	240	2 591	2 550
Жилищно-коммунальное хозяйство	444	05							1 849	594
Жилищное хозяйство	444	05	01						120	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	05	01	50					120	0
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	05	01	50	5				120	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	05	01	50	5	00	20000		120	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	01	50	5	00	20000	200	120	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	01	50	5	00	20000	240	120	0
Благоустройство	444	05	03						1 729	594
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	05	03	50					1 729	594
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	05	03	50	7				1 729	594
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	05	03	50	7	00	12000		304	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	05	03	50	7	00	12000	100	304	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	05	03	50	7	00	12000	110	304	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444	05	03	50	7	00	20000		800	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	03	50	7	00	20000	200	800	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	05	03	50	7	00	20000	240	800	0
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	444	05	03	50	7	F2			625	594
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	444	05	03	50	7	F2	55551		625	594
Межбюджетные трансферты	444	05	03	50	7	F2	55551	500	625	594
Иные межбюджетные трансферты	444	05	03	50	7	F2	55551	540	625	594
Образование	444	07							347	0
Молодежная политика	444	07	07						347	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	07	07	50					347	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	07	07	50	9				347	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	07	07	50	9	00	12000		347	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	07	07	50	9	00	12000	100	347	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	07	07	50	9	00	12000	110	347	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	444	08							1 777	0
Культура	444	08	01						1 088	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	08	01	50					1 088	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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	08	01	50	8				1 088	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	444	08	01	50	8	00	78210		1 088	0
Межбюджетные трансферты	444	08	01	50	8	00	78210	500	1 088	0
Иные межбюджетные трансферты	444	08	01	50	8	00	78210	540	1 088	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	444	08	04						689	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	08	04	50					689	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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	08	04	50	8				689	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	444	08	04	50	8	00	78210		689	0
Межбюджетные трансферты	444	08	04	50	8	00	78210	500	689	0
Иные межбюджетные трансферты	444	08	04	50	8	00	78210	540	689	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	444	11							1 836	0
Массовый спорт	444	11	02						1 836	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	11	02	50					1 836	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	444	11	02	50	9				1 836	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	444	11	02	50	9	00	12000		1 836	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	444	11	02	50	9	00	12000	100	1 058	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	444	11	02	50	9	00	12000	110	1 058	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	11	02	50	9	00	12000	200	779	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	444	11	02	50	9	00	12000	240	779	0
Итого									17 149	3 489

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2024 г. №119
Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Луначарский от 22.12.2023 № 110

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2024 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	КЦСР				КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50					17 086	3 489
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50	1				4 249	344
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	50	1	00	11000		3 844	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	50	1	00	11000	100	3 334	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	50	1	00	11000	120	3 334	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	1	00	11000	200	499	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	1	00	11000	240	499	0
Иные бюджетные ассигнования	50	1	00	11000	800	11	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	50	1	00	11000	850	11	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50	1	00	20000		30	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	1	00	20000	200	30	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	1	00	20000	240	30	0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	50	1	00	51180		344	344
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	50	1	00	51180	100	344	344
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	50	1	00	51180	120	344	344
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	50	1	00	78210		30	0
Межбюджетные трансферты	50	1	00	78210	500	30	0
Иные межбюджетные трансферты	50	1	00	78210	540	30	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50	2				841	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	50	2	00	12000		629	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	50	2	00	12000	100	629	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	50	2	00	12000	110	629	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	50	2	00	78210		212	0
Межбюджетные трансферты	50	2	00	78210	500	212	0
Иные межбюджетные трансферты	50	2	00	78210	540	212	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50	4				4 620	2 550
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50	4	00	20000		2 028	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	4	00	20000	200	2 028	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	4	00	20000	240	2 028	0
Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»	50	4	00	S3270		2 591	2 550
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	4	00	S3270	200	2 591	2 550
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	4	00	S3270	240	2 591	2 550
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50	5				120	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50	5	00	20000		120	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	5	00	20000	200	120	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	5	00	20000	240	120	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50	7				1 999	594
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	50	7	00	12000		304	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	50	7	00	12000	100	304	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	50	7	00	12000	110	304	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50	7	00	20000		800	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	7	00	20000	200	800	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	7	00	20000	240	800	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	50	7	00	78210		270	0
Межбюджетные трансферты	50	7	00	78210	500	270	0
Иные межбюджетные трансферты	50	7	00	78210	540	270	0
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	50	7	F2			625	594
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	50	7	F2	55551		625	594
Межбюджетные трансферты	50	7	F2	55551	500	625	594
Иные межбюджетные трансферты	50	7	F2	55551	540	625	594
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 Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50	8				1 777	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	50	8	00	78210		1 777	0
Межбюджетные трансферты	50	8	00	78210	500	1 777	0
Иные межбюджетные трансферты	50	8	00	78210	540	1 777	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	50	9				2 270	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	50	9	00	12000		2 183	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	50	9	00	12000	100	1 404	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	50	9	00	12000	110	1 404	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	9	00	12000	200	779	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	9	00	12000	240	779	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	50	9	00	78210		87	0
Межбюджетные трансферты	50	9	00	78210	500	87	0
Иные межбюджетные трансферты	50	9	00	78210	540	87	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	50	А				156	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50	А	00	20000		156	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	А	00	20000	200	156	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	А	00	20000	240	156	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	50	Б				1 055	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	50	Б	00	20000		128	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	Б	00	20000	200	128	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	Б	00	20000	240	128	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	50	Б	00	78210		927	0
Межбюджетные трансферты	50	Б	00	78210	500	927	0
Иные межбюджетные трансферты	50	Б	00	78210	540	927	0
Непрограммное направление расходов	99					63	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		13	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	13	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870	13	0
Иные направления расходов	99	0	00	90000		50	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	90000	800	50	0
Специальные расходы	99	0	00	90000	880	50	0
						17 149	3 489

Приложение №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2024 г. №119

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

Код	Наименование источника	Сумма на 2024 год
444 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	1 471
444 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 471
444 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-15 678
444 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-15 678
444 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-15 678
444 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-15 678
444 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	17 149
444 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	17 149
444 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	17 149
444 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	17 149

Издание **«Луначарский Вестник»**
№5 (177), 2 апреля 2024 г.

Учредитель: Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
Главный редактор: Юлия Владимировна Гвоздева.

Издатель, редакция, типография: Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге».

Адрес издателя, редакции, типографии: 445019, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Горького, 33. Тел.: 36-44-00. **Тираж** — 30 экз.
Бесплатно.

6+