



Васильевские новости

6+

№16 (203), 14 июня 2022 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №16 от 9 июня 2022 года

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Соборное представительство сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по доходам в сумме 59 158 тыс. руб. и по расходам в сумме 50 329 тыс. руб. с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 8 829 тыс. руб.
2. Утвердить следующие показатели годового отчета:
 - доходы бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно Приложению №1 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно Приложению №3 к настоящему Решению;
 - источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в 2021 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно Приложению №4 к настоящему Решению;
 - использование в 2021 году бюджетных ассигнований резервного фонда сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет <http://vasilevka.stavrsp.ru>.

Председатель собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Степанов
Глава сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области Ю. А. Писарцев

Приложение №1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09 июня 2022 года №16

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В РАЗРЕЗЕ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код главного административного сектора	Код вида, подвида, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
100	Федеральное казначейство		2 050
100	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)	947
100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	7
100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 258
100	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)	-162
182	Федеральная налоговая служба		53 578
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 (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	25 860
182	1 01 02010 01 3000 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 (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	4
182	1 01 02010 01 2100 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 (пени по соответствующему платежу)	6

182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	11
182	1 01 02020 01 3000 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 статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	1
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьями 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	45
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	667
182	1 05 03010 01 2100 110	Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу)	39
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)	4 126
182	1 06 01030 10 2100 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	10
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)	13 941
182	1 06 06033 10 2100 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	67
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)	8 643
182	1 06 06043 10 2100 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	158
545	Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области		3 530
545	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	87
545	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	3
545	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	32
545	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	1 988
545	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	1 010
545	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	237
545	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	173
ИТОГО:			59 158

Приложение №2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09 июня 2022 года №16

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области	545					50 329	3 235
Общегосударственные вопросы	545 01					11 861	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	545 01 02					1 474	0

Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	02	44				1 474	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	545	01	13	44	Б	00	78210	895	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	02	44	1			1 474	0	Межбюджетные трансферты	545	01	13	44	Б	00	78210	500	895	0	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	545	01	02	44	1	00	11000	1 474	0	Иные межбюджетные трансферты	545	01	13	44	Б	00	78210	540	895	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	01	02	44	1	00	11000	100	1 474	0	Непрограммное направление расходов	545	01	13	99	0	00	20000	392	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	545	01	02	44	1	00	11000	120	1 474	0	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	545	01	13	99	0	00	20000	392	0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	545	01	04					8 347	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	99	0	00	20000	200	22	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	04	44				8 347	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	99	0	00	20000	240	22	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	04	44	1			7 810	0	Иные бюджетные ассигнования	545	01	13	99	0	00	20000	800	370	0	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	545	01	04	44	1	00	11000	7 810	0	Исполнение судебных актов	545	01	13	99	0	00	20000	830	370	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	01	04	44	1	00	11000	100	6 721	0	Национальная оборона	545	02					237	237		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	545	01	04	44	1	00	11000	120	6 721	0	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	545	02	03				237	237		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	04	44	1	00	11000	200	511	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	02	03	44			237	237		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	04	44	1	00	11000	240	511	0	Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	02	03	44	1		237	237		
Иные бюджетные ассигнования	545	01	04	44	1	00	11000	800	578	0	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	545	02	03	44	1	00	51180	237	237	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	545	01	04	44	1	00	11000	850	578	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	02	03	44	1	00	51180	100	218	218
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	04	44	7			366	0	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	545	02	03	44	1	00	51180	120	218	218	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	545	01	04	44	7	00	78210	366	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	02	03	44	1	00	51180	200	19	19	
Межбюджетные трансферты	545	01	04	44	7	00	78210	500	366	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	02	03	44	1	00	51180	240	19	19
Иные межбюджетные трансферты	545	01	04	44	7	00	78210	540	366	0	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	545	03					1 341	0		
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	04	44	9			171	0	Гражданская оборона	545	03	09					398	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	545	01	04	44	9	00	78210	171	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	03	09	44	2			398	0		
Межбюджетные трансферты	545	01	04	44	9	00	78210	500	171	0	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	03	09	44	2			398	0	
Иные межбюджетные трансферты	545	01	04	44	9	00	78210	540	171	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	545	03	09	44	2	00	78210	398	0	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	545	01	06					247	0	Межбюджетные трансферты	545	03	09	44	2	00	78210	500	398	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	06	44				247	0	Иные межбюджетные трансферты	545	03	09	44	2	00	78210	540	398	0	
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2021 - 2023 годы»	545	01	06	44	Б			247	0	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	545	03	10					763	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	545	01	06	44	Б	00	78210	247	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	03	10	44				763	0		
Межбюджетные трансферты	545	01	06	44	Б	00	78210	500	247	0	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	03	10	44	2			763	0	
Иные межбюджетные трансферты	545	01	06	44	Б	00	78210	540	247	0	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	545	03	10	44	2	00	12000	763	0	
Резервные фонды	545	01	11					0	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	03	10	44	2	00	12000	100	536	0	
Непрограммное направление расходов	545	01	11	99				0	0	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	545	03	10	44	2	00	12000	110	536	0	
Резервный фонд местной администрации	545	01	11	99	0	00	79900	0	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	03	10	44	2	00	12000	200	227	0	
Иные бюджетные ассигнования	545	01	11	99	0	00	79900	800	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	03	10	44	2	00	12000	240	227	0	
Резервные средства	545	01	11	99	0	00	79900	870	0	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	545	03	14					180	0		
Другие общегосударственные вопросы	545	01	13					1 793	0	Непрограммное направление расходов	545	03	14	99				180	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	01	13	44				1 401	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	03	14	99	0	00	20000	200	180	0	
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2021 - 2023 годы»	545	01	13	44	А			189	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	03	14	99	0	00	20000	240	180	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	01	13	44	А	00	20000	189	0	Национальная экономика	545	04						3 964	1 010		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	44	А	00	20000	200	189	0	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	545	04	09				2 380	429		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	44	А	00	20000	240	189	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	04	09	44			2 380	429		
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2021 - 2023 годы»	545	01	13	44	Б			1 212	0	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	04	09	44	4			2 380	429		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	01	13	44	Б	00	20000	317	0	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	04	09	44	4	00	20000	1 600	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	44	Б	00	20000	200	317	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	09	44	4	00	20000	200	1 600	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	44	Б	00	20000	240	317	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	09	44	4	00	20000	240	1 600	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2021 - 2023 годы»	545	01	13	44	Б			1 212	0	Предоставление субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов	545	04	09	44	4	00	76150	429	429		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	01	13	44	Б	00	20000	317	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	09	44	4	00	76150	200	429	429	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	44	Б	00	20000	200	317	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	09	44	4	00	76150	240	429	429
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	01	13	44	Б	00	20000	240	317	0											

софинансирование к субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов	545	04	09	44	4	00	S6150	351	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	09	44	4	00	S6150	200	351	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	09	44	4	00	S6150	240	351	0
Другие вопросы в области национальной экономики	545	04	12					1 584	581	
Непрограммное направление расходов	545	04	12	99				1 584	581	
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	545	04	12	99	0	00	20000	855	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	12	99	0	00	20000	200	815	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	12	99	0	00	20000	240	815	0
Иные бюджетные ассигнования	545	04	12	99	0	00	20000	800	40	0
Исполнение судебных актов	545	04	12	99	0	00	20000	830	40	0
Предоставление субсидий бюджетам сельских поселений муниципальных районов Самарской области в целях внесения изменений в схему территориального планирования муниципальных районов Самарской области, в генеральные планы и в правила землепользования и застройки	545	04	12	99	0	00	S3650	729	581	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	12	99	0	00	S3650	200	729	581
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	04	12	99	0	00	S3650	240	729	581
Жилищно-коммунальное хозяйство	545	05						14 827	1 988	
Жилищное хозяйство	545	05	01					17	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	05	01	44				17	0	
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	05	01	44	5			17	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	05	01	44	5	00	20000	17	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	05	01	44	5	00	20000	200	17	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	05	01	44	5	00	20000	240	17	0
Коммунальное хозяйство	545	05	02					2 290	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	05	02	44				2 290	0	
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	05	02	44	6			2 290	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	05	02	44	6	00	20000	2 290	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	05	02	44	6	00	20000	200	2 290	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	05	02	44	6	00	20000	240	2 290	0
Благоустройство	545	05	03					12 520	1 988	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	05	03	44				12 520	1 988	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	05	03	44	7			12 520	1 988	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	545	05	03	44	7	00	12000	1 155	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	05	03	44	7	00	12000	100	1 155	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	545	05	03	44	7	00	12000	110	1 155	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	05	03	44	7	00	20000	8 525	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	05	03	44	7	00	20000	200	8 525	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	05	03	44	7	00	20000	240	8 525	0
Субсидии на обеспечение комплексного развития сельских территорий за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (Благоустройство)	545	05	03	44	7	00	L576F	2 840	1 988	
Межбюджетные трансферты	545	05	03	44	7	00	L576F	500	2 840	1 988
Иные межбюджетные трансферты	545	05	03	44	7	00	L576F	540	2 840	1 988
Образование	545	07						504	0	
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	545	07	05					35	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	07	05	44				35	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	07	05	44	1			35	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	07	05	44	1	00	20000	35	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	07	05	44	1	00	20000	200	35	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	07	05	44	1	00	20000	240	35	0
Молодежная политика	545	07	07					469	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	07	07	44				469	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	07	07	44	9			469	0	
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	545	07	07	44	9	00	12000	469	0	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	07	07	44	9	00	12000	100	469	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	545	07	07	44	9	00	12000	110	469	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	545	08						4 975	0	
Культура	545	08	01					2 178	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	08	01	44				2 021	0	
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	08	01	44	8			2 021	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	545	08	01	44	8	00	78210	2 021	0	
Межбюджетные трансферты	545	08	01	44	8	00	78210	500	2 021	0
Иные межбюджетные трансферты	545	08	01	44	8	00	78210	540	2 021	0
Непрограммное направление расходов	545	08	01	99				157	0	
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	545	08	01	99	0	00	20000	157	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	08	01	99	0	00	20000	200	157	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	08	01	99	0	00	20000	240	157	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	545	08	04					2 797	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	08	04	44				2 797	0	
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	08	04	44	5			600	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	08	04	44	5	00	20000	600	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	08	04	44	5	00	20000	200	600	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	08	04	44	5	00	20000	240	600	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	08	04	44	8			2 197	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	545	08	04	44	8	00	78210	2 197	0	
Межбюджетные трансферты	545	08	04	44	8	00	78210	500	2 197	0
Иные межбюджетные трансферты	545	08	04	44	8	00	78210	540	2 197	0
Социальная политика	545	10						1 418	0	
Другие вопросы в области социальной политики	545	10	06					1 418	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	10	06	44				1 418	0	
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	10	06	44	8			1 418	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	545	10	06	44	8	00	12000	492	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	10	06	44	8	00	12000	100	492	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	545	10	06	44	8	00	12000	110	492	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	545	10	06	44	8	00	20000	926	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	10	06	44	8	00	20000	200	926	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	10	06	44	8	00	20000	240	926	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	545	11						3 493	0	
Массовый спорт	545	11	02					3 493	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	11	02	44				3 493	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы»	545	11	02	44	9			3 493	0	
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	545	11	02	44	9	00	12000	3 493	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	545	11	02	44	9	00	12000	100	2 163	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	545	11	02	44	9	00	12000	110	2 163	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	11	02	44	9	00	12000	200	1 330	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	545	11	02	44	9	00	12000	240	1 330	0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	545	14						7 709	0	
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	545	14	03					7 709	0	

Непрограммное направление расходов	545	14	03	99			7 709	0
Субсидии из бюджета поселения в областной бюджет (отрицательные трансферты)	545	14	03	99	0	00	78240	7 709
Межбюджетные трансферты	545	14	03	99	0	00	78240	500
Субсидии	545	14	03	99	0	00	78240	520
Итого							50 329	3 235

Приложение № 3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09 июня 2022 года №16

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА

Единица измерения: тыс. руб.								
Наименование показателя	Код расхода по классификации		Исполнено					
			Всего		в т.ч. за счет			
					федеральных и областных поступлений			
Общегосударственные вопросы	01		11 861	0				
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 474	0				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	8 347	0				
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	247	0				
Резервные фонды	01	11	0	0				
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 793	0				
Национальная оборона	02		237	237				
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	237	237				
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		1 341	0				
Гражданская оборона	03	09	398	0				
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	763	0				
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	180	0				
Национальная экономика	04		3 964	1 010				
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 380	429				
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1 584	581				
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		14 827	1 988				
Жилищное хозяйство	05	01	17	0				
Коммунальное хозяйство	05	02	2 290	0				
Благоустройство	05	03	12 520	1 988				
Образование	07		504	0				
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	35	0				
Молодежная политика	07	07	469	0				
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		4 975	0				
Культура	08	01	2 178	0				
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	2 797	0				
Социальная политика	10		1 418	0				
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	1 418	0				
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		3 493	0				
Массовый спорт	11	02	3 493	0				
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14		7 709	0				
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	7 709	0				
Итого			50 329	3 235				

Приложение № 4 к Решению Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09 июня 2022 года №16

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2021 ГОДУ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

тыс. руб.				
Наименование показателя	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено		
		бюджет сельского поселения		
1	2	3		
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	-8 829		
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 010000000000000000	-8 829		
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	-8 829		
увеличение остатков средств, всего	000 01050000000000000500	-60 468		
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000000500	-60 468		
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-60 468		
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-60 468		
уменьшение остатков средств, всего	000 01050000000000000600	51 639		
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000000600	51 639		
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	51 639		
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	51 639		

Приложение № 5 к Решению Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09 июня 2022 года №16

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2021 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: тыс. руб.						
Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено
	Ставропольский Самарской области					
Резервный фонд сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области						
545	Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22 от 3 июня 2022 года

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 973 «Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда, величины прожиточного минимума, социальной доплаты к пенсиям, а также об утверждении коэффициента индексации (дополнительного увеличения) размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, коэффициента дополнительного увеличения стоимости одного пенсионного коэффициента и коэффициента дополнительной индексации пенсий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 1 статьи 25 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», п.2.1, п.п.2.1.6 «Коллективного договора администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019-2022гг.», принятым на собрании работников администрации протоколом № 1 от 01.11.2018г., а также в целях социальной заботливости работников администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить для работников администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области с 01 июня 2022 года минимальный размер оклада – 15 279 рублей 00 копеек.
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет средств сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Внести изменения в штатное расписание, согласно настоящего Постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети Интернет <http://vasilevka.stavrsp.ru>.
6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июня 2022 года.

Глава сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.А. Писарцев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24 от 14.06.2022

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

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», Законом Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», приказом министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 № 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка от 26.11.2020 №13 «Об утверждении Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка, Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.07.2019 №51 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети интернет <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>.

Глава поселения Ю.А. Писарцев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.06.2022 № 24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация) в отношении заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, муниципальными организациями при предоставлении администрацией муниципальной услуги.

1.1.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - уполномоченный орган).

1.2. Общие сведения о муниципальной услуге «Выдача разрешений на проведение земляных работ»:

1.2.1. Под земляными работами понимаются работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий.

Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется на территории сельского поселения Васильевка, в случае осуществления земляных работ:

1) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, используемых без их предоставления и установления сервитута или в целях строительства (реконструкции) в соответствии с соглашениями об установлении сервитутов;

2) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Настоящий Административный регламент не применяется при проведении аварийных земляных работ, при проведении земляных работ на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества. Собственники и законные владельцы данных земельных участков осуществляют земляные работы на таких земельных участках самостоятельно по своему усмотрению, исходя из имеющихся у них в соответствии с законодательством правомочий владения и пользования соответствующими земельными участками.

1.2.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, являющиеся собственниками или законными владельцами либо заключившие соглашения с собственниками (уполномоченными ими лицами) земельных участков, на территории которых будут проводиться земляные работы в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента, в случае, если получатель муниципальной услуги не является собственником соответствующего земельного участка или уполномоченным указанным собственником лицом.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических и физических лиц, при взаимодействии с администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявитель).

От имени заявителя в получении муниципальной услуги имеет право участвовать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения аварийных земляных работ.

Под аварийными земляными работами понимаются работы, проводимые с целью устранения повреждений на действующем оборудовании и устранения выхода из строя систем коммунального снабжения или отдельных сооружений, оборудования, устройств и повлекшие существенное снижение объемов оказания коммунальных услуг и причинение ущерба окружающей среде, имуществу юридических или физических лиц и здоровью населения.

В этом случае лицом, устраняющим последствия аварии, до начала осуществления земляных работ в администрацию направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, установленной приказом министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 № 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае если земляные работы в результате аварии необходимо провести в нерабочий день, соответствующее уведомление направляется в администрацию в ближайший рабочий день.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация в лице уполномоченного органа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) (далее - МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации:

445130, Самарская область, Ставропольский район, с.п. Васильевка, с. Васильевка, ул. Коллективная, д. 54А.

График работы администрации: с понедельника по пятницу с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 12-00 час. до 14-00 час. Пятница с 8-00 час. до 12-00 час.

Часы приема главы сельского поселения ежедневно с 8-00 час. до 12-00 час.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

– Справочные телефоны: 8(8482)236321.

– Адрес Интернет – сайт: <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>.

1.3.2. Местонахождение МФЦ.

445011, Самарская область, г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 33 б.

График работы МФЦ (заявка местность):
понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00; суббота с 09.00 до 15.00; воскресенье - выходной день;
перерыв - с 12.00 до 13.00.

Справочные телефоны МФЦ:
8 (8482) 28-10-57
8 (8482) 28-04-16
Сайт: <http://mfc.rf>

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал);
на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее - Портал) www.pgu.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений уполномоченного органа;

по указанным в пункте 1.3.1 номерам телефонов уполномоченного органа.
Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.rf.

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

- индивидуальное личное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.3.5. Индивидуальное личное консультирование.
Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не превышает 15 минут.
Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, предоставить необходимую информацию в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).
При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.
Ответ на телефонный звонок начинается с информацией о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.
В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. Публичное письменное информирование.
Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином Портале.

1.3.9. Публичное устное информирование.
Публичное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.3.10. Должностные лица уполномоченного органа участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и переписать информацию, которую необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

- давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица уполномоченного органа, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица уполномоченного органа, подготовившего ответ).

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения органов государственной власти.

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

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;
- исчерпывающий перечень органов государственной власти, муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов; последовательность обращения в органы государственной власти, муниципальные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и официальных почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- режим приема должностных лиц уполномоченного органа, лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности должностных лиц уполномоченного органа;
- извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес администрации;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты уполномоченного органа;
- полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;
- информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. На Едином портале и Портале размещается информация:

- полное наименование и полный почтовый адрес администрации;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты уполномоченного органа;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на проведение земляных работ.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - администрация сельского поселения Васильевка.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи документов заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее - УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра), отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел по Ставропольскому району (далее - отдел ГИБДД), Территориальным управлением Росимущества в Самарской области; Министерством сельского хозяйства Самарской области, структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим выдачу разрешений на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на проведение земляных работ;
- 2) отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ.
- 2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заказным письмом.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МФЦ осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией сельского поселения Васильевка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

Закон Самарской области от 12.07.2006 N 90-ГД (ред. от 03.03.2020) «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Приказ министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 N 57-н «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ»;

Устав сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.09.2019 №29;

Правила благоустройства территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 №11;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
настоящий Административный регламент.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию, МФЦ или посредством Единого портала или Портала заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель в целях предоставления муниципальной услуги самостоятельно представляет в уполномоченный орган администрации или МФЦ следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);
- 3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;
- 4) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления. Требования к акту устанавливаются правилами благоустройства;
- 5) схема благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству (далее - схемой благоустройства земельного участка), разработанная в соответствии со схемой благоустройства земельного участка, устанавливаемыми правилами благоустройства;
- 6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальных организаций, обслуживающих дорожное хозяйство, тротуары, газоны, а также отвечающим за сохранность инженерных коммуникаций;
- 7) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Самарской области (структурным подразделением (его должностным лицом) управления ГИБДД). Схема движения транспорта и (или) пешеходов должна содержать указание органа местного самоуправления в случае установления актом представительного органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;
- 8) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства.

2.6.2. Заявитель вправе предоставить на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.6.1 настоящего Порядка, запрашиваемые уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

2.6.3. Документы и информация, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, является:

документ, подтверждающий согласование проекта благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству.

2.6.4. Указанное в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в уполномоченном органе, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и на Едином портале.

2.6.5. Заявления, поданные в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть поданы в администрацию МФЦ или уполномоченный орган:

- лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;
- в письменном виде по почте;
- посредством Единого портала или Портала.

Администрация, МФЦ или уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначального поднесения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленное заявление;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за допущенные неудобства.

2.6.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

подача заявления не по установленной форме либо с нарушением абзаца первого пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

непредоставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;
- 2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых, согласно заявлению, предполагается осуществление земляных работ;
- 4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;
- 5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных правилами благоустройства;
- 6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных энергетических сетей, газо- и нефтепроводов и других аналогичных подземных коммуникаций и объектов.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за допущенные неудобства.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка или заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, подтверждающих их принадлежность заявителю (выписка из ЕГРП).

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Администрация не вправе требовать от заявителя платы за подготовку, оформление, выдачу разрешения на проведение земляных работ.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов не превышает 30 минут.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам для заполнения заявлений, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором расположена администрация (уполномоченный орган администрации), МФЦ, может быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

центральные входы в здания администрации (уполномоченный орган администрации), МФЦ могут быть оборудованы специальными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);

помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации (уполномоченного органа администрации), МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте администрации, Едином портале и Портале;

оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

рабочие места должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять гражданам информацию о предоставлении муниципальной услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

места ожидания должны быть комфортны для пребывания заинтересованных лиц и работы должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

количество мест ожидания не может быть менее пяти;

места заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

в помещениях для должностных лиц полномочного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На стоянке транспортных средств около зданий администрации и МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест 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. На указанных транспортных средствах должны быть установлены соответствующие знаки.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов-колясочников. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

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

12.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами полномочного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц полномочного органа, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, вызванных исполнением обязанностей контролера мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Портала с использованием принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Административным регламентом.

2.15.3. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с администрацией осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу представляемые заявителем образцы электронных образов документов, заверенных в установленном порядке, и муниципальных образцы представляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Единого портала или Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель должен представить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, документы должны быть представлены заявителем в администрацию на личном приеме в течение 5 дней со дня направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

С 01.01.2016 заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных образов документов, заверенных в установленном порядке, в МФЦ.

В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» администрация в пределах своих полномочий обязана предоставлять по выбору заявителя информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме заявителей с администрацией и порядок такого взаимодействия устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и физических лиц, осуществляющих получение документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги, иной информации для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов;

направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо полномочного органа, имеющее право на прием заявлений.

3.2.3. Должностное лицо полномочного органа, имеющее право на прием заявлений, в установленном порядке принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

3.2.4. Должностное лицо полномочного органа, имеющее право на прием заявлений, проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо полномочного органа, имеющее право на прием заявлений, уведомляет заявителя об их наличии и предлагает прервать подачу документов и устранить имеющиеся замечания.

В случае согласия заявителя устранить замечания должностное лицо полномочного органа, имеющее право на прием заявлений, возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

В случае несогласия заявителя устранить замечания должностное лицо полномочного органа, имеющее право на прием заявлений, в день поступления заявления готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, регистрирует его в установленном порядке и вручает (направляет) уведомление заявителю.

В случае отказа заявителя от получения уведомления уведомление направляется ему по почте, посредством электронной почты (при наличии адреса электронной почты) или посредством Единого портала или Регионального портала.

3.2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо полномочного органа, имеющее право на прием заявлений, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги принимает и регистрирует его и прилагаемые документы.

3.2.7. Критерием принятия решения являются:

поступление заявления и документов, необходимых для предоставления;

наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

3.2.9. Результатами выполнения административной процедуры являются:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.2.10. Способы фиксации результатов административной процедуры являются:

регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

регистрация уведомления об отказе в приеме документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем необходимых документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации формируется и направляется должностным лицом полномочного органа, ответственным за подготовку проекта разрешения.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия по предоставлению муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам МФЦ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запросов составляет 3 рабочих дня.

3.3.4. При подготовке запроса должностное лицо полномочного органа, ответственное за подготовку проекта решения, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственными органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых данные документы находятся.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию.

3.3.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.7. Критерием принятия решения является поступление ответов на межведомственные запросы.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (информации), предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.4. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для принятия административной процедуры является установление должностным лицом полномочного органа, ответственным за подготовку проекта решения, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

в части подготовки мотивированного отказа и передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо полномочного органа;

в части регистрации и отправки мотивированного отказа - должностное лицо полномочного органа;

в части отправки мотивированного отказа - должностное лицо полномочного органа.

3.4.3. Должностное лицо полномочного органа, ответственное за подготовку проекта решения, в течение 2 рабочих дней со дня установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает мотивированный отказ в виде письма с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Должностное лицо полномочного органа направляет письмо для подписания Главе сельского поселения Васильевка либо замещающему его должностному лицу.

3.4.5. После подписания письма оно передается специалисту администрации, ответственному за отработку исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за отработку исходящей корреспонденции).

Специалист, ответственный за отработку исходящей корреспонденции, направляет письмо заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении. Если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или посредством Единого портала или Портала в электронной форме.

3.4.6. В случае если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, письмо передается должностному лицу полномочного органа, ответственному за подготовку проекта решения, с указанием даты и времени, в течение которого заявитель может получить документ.

Должностное лицо полномочного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации письма в администрации и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

3.4.7. Основанием для выдачи мотивированного отказа является установление оснований для отказа, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и запись в журнале выдачи документов номер и дату регистрации сопроводительного письма, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его полномочного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов ответственный за подготовку проекта разрешения выдает письмо заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.4.7. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа (письма) либо передача указанного письма заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.4.9. Способом фиксации является регистрация мотивированного отказа (письма) в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Срок выполнения процедуры - не более 5 рабочих дней со дня установления должностным лицом полномочного органа наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача разрешения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом полномочного органа, ответственным за подготовку проекта разрешения, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

в части подготовки и отправки мотивированного отказа (Разрешение) - Разрешение) и передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо полномочного органа, ответственного за подготовку проекта Разрешения;

в части регистрации и отправки Разрешения - должностное лицо полномочного органа, ответственного за отработку мотивированного отказа (далее - ответственный за отработку Разрешения).

3.5.3. Должностное лицо полномочного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, в течение 3 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на межведомственный запрос подготавливает проект Разрешения.

3.5.4. Должностное лицо полномочного органа, ответственного за подготовку проекта Разрешения, направляет для подписания Главе сельского поселения Васильевка либо замещающему его должностному лицу.

3.5.5. После подписания Разрешения оно передается специалисту, ответственному за отработку исходящей корреспонденции.

Специалист, ответственный за отработку исходящей корреспонденции, направляет Разрешение заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или в электронной форме посредством Единого портала или Портала.

5.18. На орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальный служащий, МФЦ, его работников, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.19. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.20. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.21. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа) от _____

(для юр. лиц: наименование, место нахождения, эл. почта,

ОГРН, ИНН,

Ф.И.О. доверенного лица, N доверенности, тел., эл. почта,

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации),

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ),

номер телефона, факс,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на проведение земляных работ на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужное).

Кадастровый номер земельного участка: _____

(если имеется)

Местоположение земельного участка (участка земли, государственная собственность на которую не разграничена): _____

адрес земельного участка: _____

(адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет: в отношении участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты характерных точек границ территории)

Площадь земельного участка (земли) _____ кв. м

(указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет)

Приложения согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, (для юридических лиц)

наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа местного самоуправления

наименование руководителя и уполномоченного органа

наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,

места нахождения, ИНН - для юридических лиц,

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц,

Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего

полномочия, - для представителей заявителя,

почтовый адрес, электронной почты, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ на земельном участке по адресу:

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

Необходимость проведения земляных работ обусловлена аварией

(указывается фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии)

Представляю график планируемого проведения земляных работ:

N	Мероприятие	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия

обязуюсь восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до

(указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <1>.

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

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

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

N	Название организации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация	Ф.И.О. руководителя организации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является физическое лицо	Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов	Роспись должностного лица, зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 17 от 09.06.2022

ОБ ОТЧЕТЕ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ О РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ СОБРАНИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ЗА 2021 ГОД

Заслушав отчет Главы сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах его деятельности, деятельности администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием Представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский за 2021 год, руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава муниципального района Ставропольский, Собрание Представителей муниципального района Ставропольский РЕШИЛО:

1. Отчет Главы сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области о результатах его деятельности, деятельности администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием Представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский за 2021 год принять к сведению.
2. Признать работу Главы сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области по итогам 2021 года удовлетворительной.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Отчет подлежит официальному опубликованию в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети Интернет по адресу: <http://vasilevka.stavrs.ru>

Председатель Собраний Представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Степанов