Содержание

1. Постановление Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от «27» февраля 2020г. №189 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства» в новой редакции»………………………………………………….3

2. Постановление Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от «27» февраля 2020г. №190 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» в новой редакции»………………...10

3. Постановление Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от «27» февраля 2020г. №191 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»…………………………………………….18

4. Постановление Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от «27» февраля 2020г. №192 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» в новой редакции»………………………………………………………………………………………………...23

5. Решение собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области от «26» февраля 2020г. №10 «Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным управлением муниципального района Сергиевский Самарской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю»………………………………………………………………………………….33

6. Решение собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области от «26» февраля 2020г. №9 ««Об утверждении отчета о выполнении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы за 2019 год»……………………………………………………………………………………………………………………..36

7. Решение собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области от «26» февраля 2020г. № 08 «О внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального района Сергиевский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»………………...37

8. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 5 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Воротнее на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»..53

9. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №4 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Елшанка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»...55

10. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №5 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Кармало-Аделяково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»……………………………………………………………………………………………………………………………………55

11. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский №4 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Красносельское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….55

12. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №4 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Липовка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…56

13. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №5 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Захаркино на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».56

14. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №7 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Калиновка «на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..58

15. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №4 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Кандабулак на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………61

16. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №5 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Кутузовский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….63

17. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №5 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Светлодольск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….65

18. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №5 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Сергиевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..67

19. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №5 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Сургут на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»….69

20. Решение принято Собранием представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №4 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Черновка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».72

21. Решение принято Собранием представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №4 от «26» февраля 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в бюджет городского поселения Суходол на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»...74

22. Постановление Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский от «27»февраля 2020 года №14 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание улично-дорожной сети сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский» на 2020-2022гг.»………………………………………………………………………………………………………………………………78

23. Постановление Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от «27»февраля 2020 года №19 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание улично-дорожной сети городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский» на 2020-2022 гг.»……………………………………………………………………………………………………………………………81

**ПРОЕКТ**

Администрация

муниципального района

Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» февраля 2020 г. № 189

Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства» в новой редакции

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению и приведении нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального района Сергиевский, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 472-ФЗ от 27.12.2019 г., Постановлением Главы администрации муниципального района Сергиевский от 19.05.2014 г. № 590 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Муниципальным казенным учреждением «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства» в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

2. Признать утратившими силу Постановления Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 816 от 24.06.2019 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области руководствоваться в работе настоящим Постановлением.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Руководителя муниципального казенного учреждения «Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А.Веселов

**ПРОЕКТ**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№ 189 от 27 февраля 2020 г.

Административный регламент

предоставления Муниципальным казенным учреждением «Управление заказчика-застройщика, градостроительства и архитектуры» муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства»

(в редакции постановлений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 953 от 08.08.2017 г., № 75 от 16.01.2019 г., № 816 от 24.06.2019 г.)

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальным казенным учреждением «Управление заказчика-застройщика, градостроительства и архитектуры»муниципального района Сергиевский муниципальной услуги (далее - Учреждение) «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства на территории муниципального района Сергиевский (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация муниципального района Сергиевский, муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – МФЦ), муниципальное казенное учреждение «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский.

1.3.1. Местонахождение администрации:446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.

График работы администрации (время местное):

Понедельник-четверг – с 8.00 до 17.00

Пятница – с 8.00 до 16.00

Предпраздничные дни – с 8.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

Перерыв на обед – с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны администрации:8(84655) 2-18-05 (приемная Главы администрации), факс 8(84655) 2-11-72.

Адрес электронной почты администрации:adm2@samtel.ru.

1.3.2. Местонахождение муниципального казенного учреждения «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А.

Почтовый адрес: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А.

График работы (время местное):

Понедельник-четверг – с 8.00 до 17.00

Пятница – с 8.00 до 16.00

Предпраздничные дни – с 8.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

Перерыв на обед – с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны: 8(84655) 2-16-40, 2-11-43.

Адрес электронной почты: uzzadm@yandex.ru.

1.3.3. Местонахождение МФЦ: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А.

График работы МФЦ (время местное):

Понедельник, вторник, среда – с 9.00 до 18.00

Четверг – с 10.00 до 20.00

Пятница – с 9.00 до 17.00

Суббота – с 9.00 до 13.00

Воскресенье – выходной день.

Справочные телефоны МФЦ:8(84655) 2-22-82, 2-21-23, 2-11-89.

Адрес электронной почты МФЦ:www.mfc63.rf.

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

на официальном интернет-сайте администрации муниципального района Сергиевский:www.sergievsk.ru.

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (http://www.gosuslugi.ru),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в Учреждении, МФЦ;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации, Учреждения, МФЦ.

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.

1.3.5. 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.

1.3.6. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом Учреждения не может превышать 20 минут.

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

1.3.7. 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.

1.3.8. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица Учреждения, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо Учреждения, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.9. 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 государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.3.10. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Учреждения с привлечением средств массовой информации.

1.3.11. Должностные лица, 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, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо 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, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица Учреждения, подготовившего ответ).

Должностное лицо 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 обратившихся за консультацией лиц.

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц Учреждения и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

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.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.13. 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 администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.14. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа (организации) предоставляющего муниципальную услугу – Муниципальное казенное учреждение «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский (в части реализации отдельных административных процедур настоящего Административного регламента – администрация муниципального района Сергиевский).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Учреждение.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав);

организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

утверждение градостроительного плана земельного участка;

отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течении 14 рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

Соглашение о делегировании осуществления полномочий сельских и городского поселений на уровень муниципального района;

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.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Учреждение, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка, или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление) по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

В целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель земельного участка, иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, обращаются с заявлением в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть направлено в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или подано заявителем через многофункциональный центр.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи 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 представленный ранее комплект документов;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются Учреждением в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

2) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):

кадастровая выписка о земельном участке;

кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершённого строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);

3) проект планировки территории (если утверждался);

4) проект межевания территории или проект межевания территории в составе проекта планировки территории (если утверждался).

В случае если данные документы Заявителем не представлены, орган, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8. Документами, рекомендуемыми к представлению заявителем, но не обязательными к такому представлению, являются:

1) выполненная не позднее, чем за один год до подачи заявления, топографическая съемка земельного участка, в отношении которого предполагается подготовка градостроительного плана земельного участка, а также прилегающей к данному земельному участку территории;

2) информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) предполагаемых к созданию на земельном участке, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка, объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такой земельный участок находится в частной собственности).

Непредставление заявителем предусмотренных настоящим пунктом документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

4) обращение заявителя за муниципальной услугой в не уполномоченный орган;

5) отсутствие информации, позволяющей идентифицировать границы земельного участка (отсутствие в государственной кадастре недвижимости(Едином государственном реестре недвижимости) сведений о координатах характерных точек границ земельного участка; отсутствие в проекте межевания территории границ земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги).

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приёме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в Учреждение.

При поступлении в Учреждение запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.14. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании уполномоченного органа и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места уполномоченного органа оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на приём по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пунктах 1.3.11настоящего Административного регламента.

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

При технической невозможности обеспечения доступности помещения (здания), в котором предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов по согласованию с общественной организацией инвалидов, на подготовленного сотрудника уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по предоставлению муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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 (бегущей строкой).

На парковке должны быть предусмотрены не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, а также перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Учреждения при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

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

- доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

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

2.16. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента.

2.17. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у уполномоченных органов заключены соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

2.18. Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист уполномоченного органа не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи 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 представленный ранее комплект документов;

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 уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**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:

- приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ;

- формирование и направление межведомственных запросов, а также запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Учреждение с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо, уполномоченное на прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги(далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) осуществляет прием запроса (заявления) и документов;

2) проверяет документы представленные заявителем, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация в используемой в Учреждении системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Учреждение вправе избрать одну из указанных форм регистрации запроса.

3.5. Если при проверке представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о выявленных недостатках и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в Учреждение по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет представленные заявителем документы, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в Учреждении;

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в Учреждение;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет предоставленные заявителем документы в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Учреждение.

3.21. Дело доставляется в Учреждение сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением Учреждения о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ запроса (заявления) и документов осуществляется Учреждением в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 – 3.8 Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в Учреждение запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка Учреждения о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов, а также запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

3.26. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, а также запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, являются соответственно непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и отсутствие соответствующих документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных абзацем шестым пункта 3.28 настоящего Административного регламента, в распоряжении Учреждения.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов и запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации прав, если заявитель не представил:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

- кадастровую выписку о земельном участке;

- кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

- кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершённого строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке).

Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, в случае отсутствия в распоряжении Учреждения сведений о технических условиях подключения (технологического присоединения) предполагаемых к созданию на земельном участке, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка, объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такой земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности)осуществляет следующие действия:

1) на основании схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-, водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом инвестиционных программ организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в которые должны быть направлены запросы о получении сведений о технических условиях;

2) обеспечивает подготовку и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства, в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту.

3.29. Направление межведомственных запросов в предусмотренные в пункте 3.28 Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.31 и 3.32 Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, установленных соответствующим должностным лицом без направления межведомственных запросов.

Предельный срок для подготовки и направления запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, составляет не более 1рабочего дня со дня получения должностным лицом, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, ответов на межведомственные вопросы при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.30. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.31. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.32. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

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 и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.33. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов и запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, является соответственно отсутствие в распоряжении Учреждения документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, документов (информации, содержащейся в них),предусмотренных абзацем шестым пункта 3.28 настоящего Административного регламента.

3.34. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия и ответов на запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Способом фиксации результата административной процедуры являются ответы из органов (организаций), предусмотренных в пункте 3.28 настоящего Административного регламента, на межведомственные и иные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.35. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы(либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов), запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и (или) установление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, без направления указанных запросов.

3.36. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.37. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1) проверку документов (информации, содержащейся в них) в соответствии с пунктами 2.6 – 2.8 Административного регламента;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные и иные запросы;

3) если при совершении административного действия, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка вместе с правовым актом об его утверждении, примерная форма которого определена Приложением № 6 к настоящему Административном регламенту. В случае, если в отношении соответствующего земельного участка ранее был принят правовой акт об утверждении градостроительного плана земельного участка и содержание градостроительного плана земельного участка должно быть изменено исходя из содержания заявления заявителя и (или) изменения содержания правовых актов, в соответствии с которыми должен быть подготовлен градостроительный план земельного участка, правовой акт об утверждении нового градостроительного плана земельного участка должен содержать положение о признании утратившим силу ранее утвержденного градостроительного плана данного земельного участка;

4) если при совершении административного действия, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, должностным лицом выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка согласно Приложению № 7 к Административному регламенту с указанием всех выявленных оснований отказа, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.38. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.39. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.40. Результатом административной процедуры является соответственно направление (выдача) заявителю решения об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с прилагаемым к нему градостроительным планом земельного участка или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка. Соответствующие документы направляются заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляется на личном приёме (при соответствующем желании заявителя) не позднее 3 рабочих дней, следующих за днём подписания соответствующих документов. При выдаче документов на личном приёме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.41. Способом фиксации результата административной процедуры являются решение об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с прилагаемым к нему градостроительным планом земельного участка или уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

**4. Формы контроля за исполнением**

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе уполномоченным должностным лицом.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным должностным лицом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения Учреждением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы Учреждения на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются отделом муниципального контроля и охраны труда контрольного управления.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Учреждении, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Учреждении, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к уполномоченному должностному лицу с жалобой.

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию, Учреждение, МФЦ жалобы от заявителя.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована Главе администрации муниципального района Сергиевский, руководителю Учреждения, руководителю МФЦ.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, Учреждение, МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, МФЦ, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация, Учреждение, МФЦ принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения Учреждения, МФЦ, должностного лица, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, МФЦ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. Взамен решения об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с прилагаемым к нему градостроительным планом земельного участка, в котором (которых) были допущены опечатки и (или) ошибки, выдаётся решение об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с прилагаемым к нему градостроительным планом земельного участка без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в Учреждение, МФЦ о замене такого документа;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование руководителя и уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица),

а также государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре

юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя,

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка

(указать сведения, позволяющие идентифицировать земельный участок: кадастровый номер земельного участка, либо реквизиты утверждённого проекта межевания территории, в соответствии с которым образуется земельный участок и условный номер земельного участка, образуемого в соответствии с данным проектом межевания. Под реквизитами утвержденного проекта межевания территории понимаются форма правового акта об утверждении соответствующего документа, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать планируемое использование земельного участка (строительство или реконструкция) и планируемое назначение объекта капитального строительства)

На указанном земельном участке (земле) планируется строительство объекта (объектов) капитального строительства. Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_ (указать месяц) 20\_\_ года. Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки:

а) электроэнергии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) газоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) теплоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) холодного водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) горячего водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) водоотведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение использования газа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу:

- вручить лично;

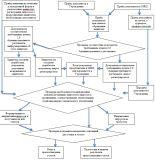
- отправить посредством почтовой связи.

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,* |
|  |  |  |
| *М.П.* |  | *наименование должности подписавшего лица* |

Приложение № 2

к Административному регламенту



Приложение № 3

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

Уведомление о регистрации запроса (заявления), направленного по почте (в электронной форме)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(дата)

Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, направленное Вами в наш адрес в электронной форме, принято

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

РАСПИСКА

о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для заявителя – юридического лица,

фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

в том, что от него (нее) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены следующие

документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |

Итого предоставленных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_

Документы зарегистрированы под № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия (подпись)

должностного лица, принявшего документы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 5

к Административному регламенту

Форма запроса в организации, осуществляющие

теплоснабжение водоснабжение, водоотведение

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

организации, осуществляющей эксплуатацию

сетей инженерно-технического обеспечения,

к которым планируется подключение

объектов капитального строительства

В соответствии с пунктами 5, 8, 9, 10, 11 Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83, просим предоставить технические условия и информацию о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения объекта (объектов) капитального строительства, планируемого (планируемых) к строительству на следующем земельном участке.

Границы и местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка и кадастровый номер; адрес земельного участка указывается в соответствии с его кадастровым паспортом, также указываются координаты характерных точек границ территории)

Разрешенное использование земельного участка (земли) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На указанном земельном участке (земле) планируется строительство объекта (объектов) капитального строительства. Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_ (указать месяц) 20\_\_ года.

Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки:

а) теплоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) холодного водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) горячего водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) водоотведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Форма запроса в организации, осуществляющие газоснабжение

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

организации, осуществляющей эксплуатацию

сетей инженерно-технического обеспечения,

к которым планируется подключение

объектов капитального строительства

Просим предоставить информацию о технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям газоснабжения объекта (объектов) капитального строительства, планируемого (планируемых) к строительству на следующем земельном участке.

Границы и местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка и кадастровый номер; адрес земельного участка указывается в соответствии с его кадастровым паспортом, также указываются координаты характерных точек границ территории)

Разрешенное использование земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На указанном земельном участке планируется строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование объекта (объектов) капитального строительства). Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_ (указать месяц) 20\_\_ года.

Назначение использования газа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемая подключаемая нагрузка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м3/ч.

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Форма запроса в организации, осуществляющие электроснабжение

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

организации, осуществляющей эксплуатацию

сетей инженерно-технического обеспечения,

к которым планируется подключение

объектов капитального строительства

Просим предоставить информацию о технической возможности подключения (технологического присоединения) к сетям электроснабжения объекта (объектов) капитального строительства, планируемого (планируемых) к строительству на следующем земельном участке.

Границы и местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается адрес земельного участка икадастровый номер; адрес земельного участка указывается в соответствии с его кадастровым паспортом, если он имеется, также указываются координаты характерных точек границ территории)

Разрешенное использование земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На указанном земельном участке планируется строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование объекта (объектов) капитального строительства). Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_ (указать месяц) 20\_\_ года.

Планируемая подключаемая нагрузка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кВт.

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту

Примерная форма решения

(решение принимается в форме постановления администрации или муниципального правового акта иного органа местного самоуправления, предусмотренного уставом муниципального района Сергиевский)

Об утверждении градостроительного плана земельного участка

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства» на территории муниципального района Сергиевский.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка, имеющего кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты правового акта, утвердившего ранее градостроительный план соответствующего земельного участка. Под реквизитами правового акта понимаются форма правового акта об утверждении соответствующего документа, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта).

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 7

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование – для заявителя – юридического лица,

фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка по следующему основанию (основаниям):

(основание или основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

**ПРОЕКТ**

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» февраля 2020 г. №190

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии

Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» в новой редакции

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению и приведении нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального района Сергиевский, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 472-ФЗ от 27.12.2019 г., Постановлением Главы администрации муниципального района Сергиевский от 19.05.2014 г. № 590 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 836 от 25.06.2019 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский»;

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области руководствоваться в работе настоящим Постановлением.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Руководителя муниципального казенного учреждения «Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.А.Веселов

**ПРОЕКТ**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Административный регламент

предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский»

(в редакции постановлений администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 955 от 08.08.2017 г., № 1561 от 24.12.2018 г., № 161 от 05.02.2019 г., № 836 от 25.06.2019 г.)

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский, в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется применительно к объектам капитального строительства (далее – объект капитального строительства), при условии, что в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации разрешение на строительство соответствующего объекта капитального строительства было предоставлено администрацией.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский осуществляется также администрацией в случае, если разрешение на строительство соответствующего объекта капитального строительства было выдано администрацией и при этом строительство или реконструкция были осуществлены не в отношении вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений.

Федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, уполномоченные на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, выдают указанные разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, выполнившие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешениями на строительство объектов капитального строительства.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), муниципальное казенное учреждение «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский.

1.4.1. Местонахождение администрации: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.

График работы администрации (время местное):

Понедельник-четверг – с 8.00 до 17.00

Пятница – с 8.00 до 16.00

Предпраздничные дни – с 8.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

Перерыв на обед – с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны администрации: 8(84655) 2-18-05 (приемная Главы администрации), факс 8(84655) 2-11-72.

Адрес электронной почты администрации: adm2@samtel.ru.

1.4.2. Местонахождение муниципального казенного учреждения «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А.

График работы (время местное):

Понедельник-четверг – с 8.00 до 17.00

Пятница – с 8.00 до 16.00

Предпраздничные дни – с 8.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

Перерыв на обед – с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны: 8(84655) 2-16-40, 2-11-43.

Адрес электронной почты: uzzadm@yandex.ru.

1.4.3. Местонахождение МФЦ: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А.

График работы МФЦ (время местное):

Понедельник, вторник, среда – с 9.00 до 18.00

Четверг – с 10.00 до 20.00

Пятница – с 9.00 до 17.00

Суббота – с 9.00 до 13.00

Воскресенье – выходной день.

Справочные телефоны МФЦ: 8(84655) 2-22-82, 2-21-23, 2-11-89.

Адрес электронной почты МФЦ: www.mfc63.rf.

1.4.4. 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 муниципального района Сергиевский: www.sergievsk.ru.

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (http://www.gosuslugi.ru),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации, МФЦ;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации, Муниципального казенного учреждения «Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский, МФЦ.

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.

1.4.5. 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.

1.4.6. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

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

1.4.7. 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.

1.4.8. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.4.9. 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 государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.4.10. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.4.11. Должностные лица, 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, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо 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, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица, подготовившего ответ).

Должностное лицо 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 обратившихся за консультацией лиц.

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

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.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.4.13. 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 администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4.14. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.4.15. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский».

2.2. Наименование органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу – администрация муниципального района Сергиевский.

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

Муниципальное казенное учреждение «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский является ответственным за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области (далее – Росприроднадзор);

Администрацией муниципального района Сергиевский.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

оформление разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

Закон Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;

Соглашение о делегировании осуществления полномочий сельских и городского поселений на уровень муниципального района;

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.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в администрацию или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее – заявление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 6 - 12 части 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

4) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

5) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

6) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

7) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

8) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

В случае невыполнения застройщиком требования, предусмотренного частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, о представлении в орган, выдавший разрешение на строительство:

- сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения,

- одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

- а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства),

- вместе с документами, предусмотренными подпунктами 1 – 8 настоящего пункта, должны быть также представлены указанные сведения.

2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи 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 представленный ранее комплект документов;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) разрешение на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление о вводе его в эксплуатацию;

4) заключение федерального государственного экологического надзора (в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости».

В случае если данные документы Заявителем не представлены, орган, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным лицом;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов заявителем, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

3) предоставление заявителем недостоверных сведений - в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

4) обращение заявителя за муниципальной услугой, предоставление которой не осуществляется администрацией в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

5) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

6) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

7) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

8) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

9) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлены или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приёме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в администрацию.

При поступлении в администрацию запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.14. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании уполномоченном органе и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места в уполномоченном органе оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на приём по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.4.11 настоящего Административного регламента.

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

При технической невозможности обеспечения доступности помещения (здания), в котором предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов по согласованию с общественной организацией инвалидов, на подготовленного сотрудника уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по предоставлению муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

На стоянке должны быть предусмотрены не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, а также перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

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

- доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

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

2.16. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.4.3 настоящего Административного регламента.

2.17. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в администрацию лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта администрации либо через должностных лиц МФЦ, с которым (которыми) у администрации заключено соглашение о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Правительством Российской Федерации или Правительством Самарской области могут быть установлены случаи, в которых направление документов для получения муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.18. Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист уполномоченного органа не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи 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 представленный ранее комплект документов;

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 уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**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:

- приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) осуществляет прием запроса (заявления) и документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в администрации системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящим Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в администрацию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в администрации.

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в администрацию;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в администрацию.

3.21. Дело доставляется в администрацию сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо администрации, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется администрацией в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 – 3.8 настоящего Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в администрацию запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.26. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. Если заявитель не представил правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости», должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации прав.

Если заявитель не представил градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, при отсутствии соответствующих документов готовит и направляет запрос в соответствующий орган местного самоуправления (его структурное подразделение, имеющее в своем распоряжении соответствующие документы).

Если заявитель не представил разрешение на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление о вводе его в эксплуатацию, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, при отсутствии соответствующего документа готовит и направляет запрос в соответствующий орган местного самоуправления (его структурное подразделение, имеющее в своем распоряжении соответствующий документ).

Если заявитель не представил заключение федерального государственного экологического надзора (в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет запрос в Росприроднадзор.

3.29. Направление запросов в предусмотренные в пункте 3.28 настоящего Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.31 и 3.32 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

3.30. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.31. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.32. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

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 и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.33. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.34. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры являются ответы из органов (организаций), предусмотренных в пункте 3.28 настоящего Административного регламента, на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.35. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.36. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.37. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

3.37.1. Должностное лицо осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

3.37.2. Должностное лицо проводит осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.37.3. Если при совершении административных действий, указанных в подпунктах 3.37.1, 3.37.2 настоящего Административного регламента, должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, должностное лицо:

1) обеспечивает подготовку и выдачу заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, оформленного согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

3) проверяет наличие сведений в регистре разрешений на строительство (далее – регистр) и вносит в регистр отсутствующие в нём сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту в следующем составе:

- заявитель (полное название, ИНН, ОГРН застройщика – юридического лица, фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства – физического лица), контактный телефон, электронный адрес заявителя);

- строительный адрес объекта капитального строительства;

- наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;

- номер разрешения на строительство;

- дата разрешения на строительство;

- вид строительных работ (строительство или реконструкция);

- площадь объекта капитального строительства (общая);

- количество этажей объекта капитального строительства;

- протяженность (для линейного объекта);

- номер разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

- дата разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

4) направляет в государственную инспекцию строительного надзора Самарской области и орган регистрации прав уведомление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту вместе с копией данного разрешения.

3.38. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приёме (при соответствующем желании заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

3.39. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня.

3.40. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.41. Результатом административной процедуры является соответственно выдача заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также выдача (возвращение) документов, представленных заявителем. При выдаче документов на личном приёме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.42. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений, указанных в подпункте 3 пункта 3.37.3 настоящего Административного регламента в регистр или регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением**

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются отделом муниципального контроля и охраны труда контрольного управления.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к уполномоченному должностному лицу с жалобой.

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию, МФЦ жалобы от заявителя.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована Главе муниципального района Сергиевский, руководителю МФЦ.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации, должностного лица, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. Взамен разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, выдаётся разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в администрацию, МФЦ о замене такого разрешения на строительство;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, 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.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты,- для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О., адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(места жительства) - для физических лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта в соответствии с утвержденной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проектной документацией)

законченного строительством, реконструкцией (ненужное зачеркнуть), расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации права на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, № свидетельства о регистрации права на земельный участок или другого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

правоустанавливающего документа - указать какого)

В строительстве принимали участие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организаций | Виды выполненных ими работ |
|  |  |  |

Прошу результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе:

а) вручить лично;

б) направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в

форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

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

Застройщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

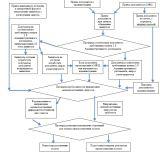
М.П.

Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 3

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

Уведомление о регистрации запроса (заявления),

направленного по почте (в электронной форме)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

РАСПИСКА

о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для заявителя – юридического лица,

фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

в том, что от него (нее) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены следующие

документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

Итого предоставленных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_

Документы зарегистрированы под № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия (подпись)

должностного лица, принявшего документы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 5

к Административному регламенту

Форма регистра разрешений на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование или Ф.И.О. заявителя – застройщика, информация об изменении застройщика, если застройщик менялся | ИНН, ОГРН застройщика – юридического лица; место жительства застройщика – физического лица (соответствующая информация о новом застройщике, если застройщик менялся) | Контактный телефон застройщика (соответствующая информация о новом застройщике, если застройщик менялся) | Электронный адрес застройщика (соответствующая информация о новом застройщике, если застройщик менялся) | Наименование (согласно проектной документации) и строительный адрес объекта капитального строительства | Дата регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги | Номер и дата разрешения на строительство | Вид строительных работ (строительство или реконструкция) | Параметры объекта капитального строительства:  площадь объекта, количество этажей, протяжённость (для линейного объекта) | Срок действия разрешения на строительство в том числе с учетом продления срока действия разрешения (если он продлевался) | Сведения о досрочном прекращении действия разрешения на строительство, если при предоставлении услуги в части выдачи разрешения на строительство прекращается ранее выданное тому же заявителю разрешение на строительство | Отметка о выдаче разрешения о вводе объекта в эксплуатацию: номер и дата разрешения на ввод в эксплуатацию |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование – для заявителя – юридического лица,

фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

отказано в предоставлении муниципальной услуги в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по следующему основанию (основаниям):

(основание или основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 7

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

Государственная инспекция строительного надзора Самарской области,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается название органа регистрации прав)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа в творительном падеже)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была предоставлена муниципальная услуга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (если имеется) – для заявителя – физического лица в дательном падеже,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указывается ИНН, ОГРН, юридический и почтовый адреса, для физического лица – адрес регистрации по месту жительства)

в виде выдачи разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, построенного (реконструированного) на земельном участке, находящемся по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

**ПРОЕКТ**

Администрация

муниципального района

Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» февраля 2020 г. № 191

Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 472-ФЗ от 27.12.2019 г., Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденное Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 1527 от 15.11.2019 г.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский по адресу: http://sergievsk.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава муниципального

района Сергиевский

А.А. Веселов

ПРОЕКТ

Приложение № 1 к Постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению для размещения объектов местного значения муниципального района Сергиевский и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений в границах муниципального района Сергиевский (далее соответственно – уполномоченный орган, документация по планировке территории).

2. Уполномоченный орган принимает решение о подготовке документации по планировке территории и обеспечивает подготовку документации по планировке территории за исключением случаев, указанных в части 1.1 и части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предусматривающей размещение:

а) объектов местного значения муниципального района Сергиевский Самарской области в границах муниципального района (далее – объекты местного значения района);

б) иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, за исключением случаев, указанных в частях 2 – 3.2, 4.1, 4.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) объекта местного значения района, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области и размещение которого планируется на территории двух и более муниципальных районов, городских округов, имеющих общую границу, в границах Самарской области.

3. Уполномоченный орган принимает решение об утверждении документации по планировке территории, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предусматривающей размещение:

а) объектов местного значения района в границах муниципального района;

б) иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, за исключением случаев, указанных в частях 2 – 3.2, 4.1, 4.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) межселенной территории;

в) объекта местного значения района, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области и размещение которого планируется на территории двух и более поселений, имеющих общую границу в границах муниципального района Сергиевский Самарской области;

г) объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета поселения и размещение которого планируется на территории двух и более поселений, имеющих общую границу, в границах муниципального района Сергиевский Самарской области, в случае отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких органов местного самоуправления поселений, на территориях которых планируется строительство, реконструкция такого объекта. Утверждение указанной документации осуществляется с учетом результатов рассмотрения разногласий согласительной комиссии, требования к составу и порядку работы которой установлены Правительством Российской Федерации.

4. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается уполномоченным органом по инициативе органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления, физических или юридических лиц, заинтересованных в строительстве, реконструкции объектов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее – инициатор), за исключением случаев, указанных в частях 2 – 3.2, 4.1, 4.2 Градостроительного кодекса РФ, либо по собственной инициативе.

Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке принимается самостоятельно.

5. В целях принятия решения о подготовке документации по планировке территории инициатор направляет в уполномоченный орган заявление о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление) вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории, а также проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20».

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в уполномоченный орган пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

Рекомендуемая форма проекта задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2.

В случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе таким уполномоченным органом издается акт, предусмотренный абзацем 2 пункта 9 настоящего порядка.

6. В заявлении указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства, в том числе его местоположение, характеристики зоны с особыми условиями использования территорий в случае, если установление такой зоны требуется в связи с размещением данного объекта;

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) состав документации по планировке территории;

д) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики;

е) населенные пункты, поселения в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории.

8. В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в схеме территориального развития муниципального района Сергиевский предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства, а также наименования муниципальных образований, населенных пунктов, за исключением случая, указанного в части 14 статьи 9 Градостроительного кодекса РФ, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии со схемой территориального развития муниципального района Сергиевский.

9. Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения заявления, проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным пунктами 5 - 8 настоящего порядка, и по ее результатам принимает решение о подготовке документации по планировке территории либо отказывает в принятии такого решения с указанием причин отказа, о чем в письменной форме уведомляет инициатора.

Решение о подготовке документации по планировке территории представляет собой распорядительный акт уполномоченного органа, утверждающий заданиена разработку документации по планировке территории, задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории). Задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утверждается уполномоченным органом одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории.

Решение о подготовке документации по планировке территории содержит сведения:

а) о виде документации по планировке территории;

б) о местонахождении территории в отношении которой принято решение о подготовке документации по планировке территории;

в) о порядке подачи заинтересованными лицами предложений по проекту документации по планировке территории (дата начала и окончания подачи предложений, уполномоченный орган, его местонахождение, режим работы).

При поступлении письменных предложений за пределами срока, указанного в решении, такие предложения не рассматриваются и возвращаются направившему их лицу.

Решение о подготовке документации по планировке территории подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в разделе «Градостроительство» подразделе «Документация по планировке территории».

10. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в случае, если:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 настоящего порядка;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным пунктом 2 настоящего порядка;

в) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящего порядка;

г) у уполномоченного органа отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

д) в генеральном плане поселения отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в генеральном плане поселения предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) полное или частичное совпадение территории, указанной в проекте задания на разработку документации по планировке территории, с территорией, в отношении которой имеется ранее принятое уполномоченным органом решение о подготовке документации по планировке территории;

ж) несоответствие планируемого размещения объектов градостроительным регламентам, установленным для территориальных зон, в границах которых планируется размещение таких объектов (за исключением линейных объектов).

з) в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

10.1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 43 и частью 22 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, а также в случае, если проект планировки территории и проект межевания территории подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

11. Уполномоченный орган, лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории направляют уведомление о принятом решении главам поселений, в отношении территории которых подготавливается такая документация, с приложением копий соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа и задания на разработку документации по планировке территории.

12. В случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная документация после завершения ее разработки направляется уполномоченным органом (в случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации в электронном виде или посредством почтового отправления на согласование с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне:

а) в орган государственной власти, осуществляющий предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда, если документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда, а в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений;

б) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая, предусмотренного частью 22 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации,, если проект планировки территории предусматривает размещение объекта местного значения, для размещения которого допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд (в указанном случае на согласование направляется только проект планировки территории);

в) главе муниципального района, в отношении территории которого разработана документация по планировке территории, предусматривающая размещение объекта, указанного в подпункте «в» пункта 2 настоящего порядка;

г) в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в ведении которых находится особо охраняемая природная территория, если документация по планировке территории подготовлена применительно к особо охраняемой природной территории;

д) владельцу автомобильной дороги, если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги

е) главе поселения, в отношении территории которого разработана документация по планировке территории.

12.1. Документация по планировке территории, которая подготовлена в целях размещения объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения муниципального района или в целях размещения иного объекта в границах поселения, городского округа и утверждение которой осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным органом местного самоуправления муниципального района, до ее утверждения подлежит согласованию с главой такого поселения, главой такого городского округа, за исключением случая, предусмотренного частью 22 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. Предметом согласования является соответствие планируемого размещения указанных объектов правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительных регламентов (за исключением линейных объектов), установленных для территориальных зон, в границах которых планируется размещение указанных объектов, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

12.2. В случае, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории). При этом указанный проект планировки территории подлежит согласованию с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на утверждение проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с предусмотренными настоящей частью планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения, за исключением случая, предусмотренного частью 22 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. Предметом такого согласования являются предусмотренные данным проектом планировки территории границы зон планируемого размещения существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения. Срок такого согласования проекта планировки территории не может превышать тридцать дней со дня его поступления в указанные орган государственной власти или орган местного самоуправления. В случае, если по истечении этих тридцати дней указанными органами не представлены в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на утверждение проекта планировки территории в целях планируемых строительства, реконструкции линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения, возражения относительно данного проекта планировки территории, данный проект планировки территории считается согласованным.

13. Предметом согласования документации по планировке территории с органами государственной власти или органами местного самоуправления, указанными в подпунктах «а» и «г» пункта 12 настоящего порядка, являются допустимость размещения объектов капитального строительства в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий, а также соответствие планируемого размещения объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, лесохозяйственному регламенту, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденным применительно к территории, в границах которой планируется размещение таких объектов, либо возможность размещения объектов капитального строительства при условии перевода земельных участков из состава земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов в земли иных категорий, если такой перевод допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные органы государственной власти или органы местного самоуправления отказывают в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) размещение объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, не допускается в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий;

б) размещение объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного документацией по планировке территории, не соответствует лесохозяйственному регламенту, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденным применительно к территории, в границах которой планируется размещение такого объекта;

в) размещение объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, возможно при условии перевода земельных участков из состава земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов в земли иных категорий, но такой перевод не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Предметом согласования проекта планировки территории с уполномоченным органом в случае, указанном в подпункте «б» пункта 12 настоящего порядка, являются предусмотренные проектом планировки территории границы зон планируемого размещения объектов местного значения.

Уполномоченный орган отказывает в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) проектом планировки территории предусматриваются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, для размещения которого предусмотрено изъятие земельных участков, предоставленных федеральным государственным бюджетным учреждениям, осуществляющим управление особо охраняемыми природными территориями федерального значения, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) имеются иные варианты размещения объекта капитального строительства, позволяющие осуществить его строительство, реконструкцию без изъятия земельных участков либо с меньшими затратами на такое изъятие;

в) для размещения объекта капитального строительства, предусмотренного проектом планировки территории, не допускается изъятие земельных участков.

15. Предметами согласования документации по планировке территории с главой поселения, главой муниципального района, указанным в подпунктах «в» и «е» пункта 12 настоящего порядка, являются соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительного регламента (за исключением линейных объектов), установленного для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение объекта капитального строительства, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

Органы местного самоуправления отказывают в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение такого объекта (за исключением линейных объектов);

б) снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при планируемом размещении объектов капитального строительства.

16. Предметом согласования документации по планировке территории, указанной в подпункте «д» пункта 12 настоящего порядка, с владельцем автомобильной дороги является обеспечение не ухудшения видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения, сохранение возможности проведения работ по содержанию, ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, а также по реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования, документацией по планировке территории.

Владельцы автомобильной дороги отказывают в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;

б) строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к невозможности проведения работ по содержанию, ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

в) строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к невозможности проведения работ по реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования, документацией по планировке территории.

17. Указанные в пункте 12 настоящего порядка органы государственной власти и органы местного самоуправления (за исключением главы муниципального района, главы городского округа, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего порядка) (далее - согласующие органы), владельцы автомобильных дорог обеспечивают рассмотрение представленной на согласование документации по планировке территории в течение тридцати дней со дня ее получения.

Глава муниципального района, глава городского округа, указанный в подпункте «в» пункта 12 настоящего порядка, обеспечивает рассмотрение представленной на согласование документации по планировке территории в течение двадцати рабочих дней со дня ее получения.

В случае, если по истечении тридцати дней с момента поступления в согласующие органы, указанные в подпункте «б» и «е» пункта 12 настоящего порядка, документации по планировке территории такими органами не представлены возражения относительно данной документации, она считается согласованной.

18. В случае отказа одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог в согласовании документации по планировке территории уполномоченный орган (в случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатор или лицо, указанное части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дорабатывает документацию по планировке территории с учетом замечаний, изложенных в таком отказе, и повторно направляет ее в соответствующие согласующие органы, владельцам автомобильных дорог, которые представили такой отказ, а также в иные согласующие органы, в случае если при доработке документации по планировке территории затрагивается предмет согласования с такими органами.

Согласующие органы, владельцы автомобильных дорог рассматривают представленную на повторное согласование документацию по планировке территории в течение 20 рабочих дней со дня ее получения.

Отказ в согласовании документации по планировке территории должен содержать мотивированные замечания к указанной документации.

19. В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет в уполномоченный орган обращение о проведении согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, повторно отказавших в согласовании документации по планировке территории (далее – обращение), в целях урегулирования разногласий. К обращению прилагаются документация по планировке территории, отказы согласующих органов, владельцев автомобильных дорог в согласовании документации по планировке территории, а также таблицу разногласий по замечаниям согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, послуживших основанием для отказа в согласовании документации по планировке территории, содержащую позицию инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по каждому из замечаний и ее обоснование. Разрешение разногласий между органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) владельцами автомобильных дорог и принятие решений по вопросам согласования документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 настоящего порядка, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Уполномоченный орган проводит в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения согласительное совещание с участием согласующих органов (за исключением главы муниципального района, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Порядка), повторно отказавших в согласовании документации по планировке территории, по итогам которого должно быть принято одно из следующих решений:

решение об урегулировании разногласий и необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации. В указанном случае документация по планировке территории дорабатывается с учетом замечаний и направляется в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 21 настоящего Порядка;

решение об урегулировании разногласий без необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации. В указанном случае документация по планировке территории считается согласованной и направляется в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 21 настоящего Порядка.

После проведения согласительного совещания повторное направление на согласование документации по планировке территории не требуется.

В случае повторного отказа в согласовании такой документации одного или нескольких согласующих органов вправе принять решение о проведении согласительного совещания с участием согласующих органов с целью урегулирования разногласий.

В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке глав, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в Правительство Самарской области обращение о создании согласительной комиссии с приложением документации по планировке территории, таблицы разногласий по замечаниям глав, послуживших основанием для отказа в согласовании документации по планировке территории, с обоснованием позиции уполномоченного органа, а также информации о представителях инициатора для включения в состав согласительной комиссии. Утверждение документации по планировке территории в данном случае осуществляется Правительством Самарской области с учетом результатов рассмотрения разногласий согласительной комиссией, требования к составу и порядку работы которой устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации.

20. Согласованная документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения с приложением писем, подтверждающих ее согласование.

Документация по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, после ее разработки направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения.

Документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе в количестве экземпляров, равном количеству поселений, городских округов, в отношении территорий которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и городских округов, муниципальных районов, осуществляющих ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в которых такая документация подлежит размещению, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа.

Документация по планировке территории направляется в уполномоченный орган на электронном носителе в формате, позволяющем осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

К направляемой на утверждение документации по планировке территории прилагается документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории.

21. Уполномоченный орган осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати календарных дней со дня поступления такой документации.

По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение:

о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку в случае ее несоответствия установленным требованиям.

По результатам проверки документации по планировке территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принимает решение:

об утверждении документации по планировке территории;

отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку в случае ее несоответствия установленным требованиям.

Основанием для отклонения документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направления ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В иных случаях отклонение представленной такими лицами документации по планировке территории не допускается.

22. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту документации по планировке территории проводятся в порядке, установленном решением собрания представителей муниципального района с учетом требований статьи 5.1, части 11 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

23. Уполномоченный орган с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в уполномоченный орган.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется путем принятия соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение семи дней направляет документацию по планировке территории главе поселения, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка такой документации, и в течении пяти рабочих дней со дня утверждения такой документации главе муниципального района для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также в Управление Росреестра по Самарской области.

Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории уведомляет в письменной форме инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой уполномоченного органа об утверждении такой документации на месте прошивки и копию соответствующего распорядительного акта.

Решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку оформляется уполномоченным органом в форме письменного ответа инициатору, который выдается (направляется) инициатору в течение двух рабочих дней с момента его подписания.

В случае отклонения и направления на доработку измененная документация по планировке территории подлежит повторному согласованию с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог только в части внесенных изменений, если при доработке затрагивается предмет согласования. Рассмотрение такой документации по планировке территории осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня ее получения.

24. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством и настоящим порядком.

Согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся применительно к утверждаемым частям.

Расходы по внесению изменений в утвержденную документацию по планировке территории несет лицо, обратившееся с данными предложениями.

В случае внесения изменений в проект планировки территории, предусматривающий строительство, реконструкцию линейного объекта, в части изменения, связанного с увеличением или уменьшением не более чем на десять процентов площади зоны планируемого размещения линейного объекта и (или) иного объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта, в связи с необходимостью уточнения границ зон планируемого размещения указанных объектов, не требуется направление изменений на согласование в соответствии с частями 12.7 и 12.12 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации при условии, что внесение изменений не повлияет на предусмотренные проектом планировки территории планировочные решения, а также на согласование в соответствии с частью 12.4 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации при условии, что внесение изменений не повлияет на предусмотренные проектом планировки территории планировочные решения и не приведет к необходимости изъятия земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для государственных или муниципальных нужд.

25. Особенности подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, установлены статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

26. В случае если в течение шести лет со дня утверждения документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов местного значения района, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд, уполномоченный орган принимает решение о признании документации не подлежащей применению в части определения границ зон планируемого размещения таких объектов.

В случае одностороннего отказа одного или нескольких правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества от договора (исполнения договора) о комплексном развитии территории, заключенного уполномоченным органом с правообладателями по их инициативе, уполномоченный орган принимает решение о признании документации по планировке территории не подлежащей применению.

В случае, если уполномоченным органом в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» установлено, что документация по планировке территории не соответствует требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган принимает решение об отмене такой документации или отдельных ее частей, за исключением случаев, когда уполномоченным органом или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение о внесении изменений в такую документацию в целях приведения ее в соответствие действующему законодательству.

Указанные решения оформляются путем принятия соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа, который подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» в течение трех дней со дня его принятия и размещается на официальном сайте в разделе «Градостроительство» подразделе «Документация по планировке территории».

Уполномоченный орган в течение семи дней со дня принятия решения направляет указанное решение главе поселения применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации, и в течении пяти рабочих дней со дня утверждения такой документации главе муниципального района для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также в Управление Росреестра по Самарской области.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня со дня принятия указанных решений уведомляет в письменной форме инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему копию соответствующего распорядительного акта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органа местного самоуправления муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

(форма)

УТВЕРЖДЕНО

(вид документа органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. N \_\_\_\_

(дата и номер документа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории)

(должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)

(подпись уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)

М.П. (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| ЗАДАНИЕ на разработку документации по планировке территории |
| (наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых) |
| подготавливается документация по планировке территории) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование позиции | Содержание |
| 1. | Вид разрабатываемой документации по планировке территории |  |
| 2. | Инициатор подготовки документации по планировке территории |  |
| 3. | Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории |  |
| 4. | Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики |  |
| 5. | Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории |  |
| 6. | Состав документации по планировке территории |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органа местного самоуправления муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

Правила

заполнения формы задания на разработку документации по планировке территории, которая осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти

1. В позиции «Вид разрабатываемой документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается информация о разработке одного из следующих документов:

а) проект планировки территории;

б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;

в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;

г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. В позиции «Инициатор подготовки документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;

б) полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

в) полное наименование органа местного самоуправления;

г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения и адрес юридического лица;

д) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

3. В позиции «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. В позиции «Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики» в графе «Содержание» указываются полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, «Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456»), его основные характеристики.

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.

5. В позиции «Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. В позиции «Состав документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

**Пояснительная записка к проекту решения «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»**

Проект решения – «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее – Проект) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального района Сергиевский.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

Проект закрепляет:

- перечень объектов, в отношении которых в обязательном порядке должна быть подготовлена документация по планировке территории;

- сроки внутренней оценки входящих документов по планировке территории, сроки, необходимые для утверждения документации по планировке территории или для внесения изменений в такую документацию;

- процедуру проведения проверки документов по планировке территории, а также процедуру ее согласования и утверждения;

- процедуру отмены документации по планировке территории, внесение изменений в такую документацию;

- также процедуру согласования документации по планировке территории с владельцами автомобильной дороги, если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги (в том числе, предмет, сроки и порядок согласования документации).

Принятие вышеуказанного нормативного правового акта не потребует дополнительных расходов местного бюджета.

**ПРОЕКТ**

Администрация

муниципального района

Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» февраля 2020 г. № 192

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» в новой редакции**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению и приведении нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального района Сергиевский, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 472-ФЗ от 27.12.2019 г., Постановлением Главы администрации муниципального района Сергиевский от 19.05.2014 г. № 590 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 837 от 25.06.2019 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» в новой редакции».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области руководствоваться в работе настоящим Постановлением.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Руководителя Муниципального казенного учреждения «Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Самарской области Астапову Е.А.

Глава муниципального

района Сергиевский

Самарской области

А.А.Веселов

**ПРОЕКТ**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Административный регламент

предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов

капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский»

(в редакции постановления администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 954 от 08.08.2017 г., № 837 от 25.06.2019 г.)

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального района Сергиевский (далее – администрация) муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский в соответствии с настоящим Административным регламентом применительно к объектам капитального строительства, за исключением предусмотренных частью 5, частью 5.1 и частью 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев, когда выдача разрешений на строительство должна быть осуществлена органом государственной власти или определенной соответствующим положением Градостроительного кодекса Российской Федерации уполномоченной организацией (далее – объект капитального строительства).

Муниципальная услуга в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется администрацией также в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района Сергиевский, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района Сергиевский.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, планирующие строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.3.1. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

1.3.2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

1.3.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим Кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

1.3.4. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), муниципальное казенное учреждение «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский.

1.4.1. Местонахождение администрации: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.

График работы администрации (время местное):

Понедельник-четверг – с 8.00 до 17.00

Пятница – с 8.00 до 16.00

Предпраздничные дни – с 8.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

Перерыв на обед – с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны администрации: 8(84655) 2-18-05 (приемная Главы администрации), факс 8(84655) 2-11-72.

Адрес электронной почты администрации: adm2@samtel.ru.

1.4.2. Местонахождение муниципального казенного учреждения «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А.

График работы (время местное):

Понедельник-четверг – с 8.00 до 17.00

Пятница – с 8.00 до 16.00

Предпраздничные дни – с 8.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

Перерыв на обед – с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны: 8(84655) 2-16-40, 2-11-43.

Адрес электронной почты: uzzadm@yandex.ru.

1.4.3. Местонахождение МФЦ: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А.

График работы МФЦ (время местное):

Понедельник, вторник, среда – с 9.00 до 18.00

Четверг – с 10.00 до 20.00

Пятница – с 9.00 до 17.00

Суббота – с 9.00 до 13.00

Воскресенье – выходной день.

Справочные телефоны МФЦ: 8(84655) 2-22-82, 2-21-23, 2-11-89.

Адрес электронной почты МФЦ: www.mfc63.rf.

1.4.4. 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 муниципального района Сергиевский: www.sergievsk.ru.

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (http://www.gosuslugi.ru),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

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.

1.4.5. 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.

1.4.6. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

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

1.4.7. 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.

1.4.8. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо администрации, 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.

1.4.9. 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 государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.4.10. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации.

1.4.11. Должностные лица, 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 администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо 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, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица, подготовившего ответ).

Должностное лицо 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 обратившихся за консультацией лиц.

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

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 администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.4.13. 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 администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4.14. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.4.15. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительств, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский», в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на территории муниципального района Сергиевский (далее также – разрешения на строительство или разрешение на строительство).

В состав указанной муниципальной услуги входят следующие подуслуги:

выдача разрешений на строительство;

продление срока действия разрешений на строительство;

внесение изменений в разрешения на строительство.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – администрация муниципального района Сергиевский.

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

Муниципальное казенное учреждение «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский является ответственным за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав);

министерством строительства Самарской области (далее – Минстрой);

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области (далее – управление охраны памятников);

органами местного самоуправления (их структурными подразделениями).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

оформление разрешения на строительство;

отказ в выдаче разрешения на строительство;

продление срока действия разрешения на строительство;

отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

в части выдачи разрешения на строительство – в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство;

в части продления срока действия разрешения на строительство – в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

в части внесения изменений в разрешение на строительство – в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

Закон Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;

Соглашение о делегировании осуществления полномочий сельских и городского поселений на уровень муниципального района;

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.

2.6. Для получения муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство заявитель самостоятельно представляет в администрацию, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или в МФЦ, по месту нахождения земельного участка, на котором планируется осуществление строительства или реконструкции объекта капитального строительства, следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта за исключением указанных в подпункте 5 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению может быть приложено заключение управления охраны памятников о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации соответствующего объекта капитального строительства, предполагаемого к строительству (реконструкции) в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если заявителем подается заявление о выдаче разрешения на строительство в связи с изменением проектной документации в отношении объекта капитального строительства, по которому ранее было выдано разрешение на строительство, срок которого не истек, вместе с документами, предусмотренными настоящим пунктом Административного регламента, в администрацию или МФЦ представляется ранее выданное разрешение на строительство, которое погашается администрацией в связи с выдачей нового разрешения на строительство. Непредставление заявителем ранее выданного разрешения на строительство не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги администрация муниципального района Сергиевский, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи 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 представленный ранее комплект документов;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) утвержденные проект планировки территории и проект межевания территории в случаях, если земельный участок, предоставлен по договору о развитии территории, а с 1 марта 2015 года – также в случаях, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, и на данном земельном участке в соответствии с запрашиваемым разрешением на строительство предполагается строительство многоквартирного дома;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

6) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

В случае если данные документы Заявителем не представлены, орган, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство, который заявитель должен предоставить самостоятельно в администрацию или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или в МФЦ самостоятельно, является заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, оформленное согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В целях предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в администрацию ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства. Непредставление заявителем ранее выданного разрешения на строительство не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается заявителем – застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

2.9. Документы и информация, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

2.10. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить в администрацию или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или МФЦ самостоятельно, являются:

1) уведомление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Непредставление заявителем ранее выданного разрешения на строительство не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление, документы, предусмотренные пунктами 2.6- 2.8, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), в случаях, если их представление необходимо, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.11 Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости, в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.12. Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязаны направить уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство являются:

1) обращение заявителя за муниципальной услугой, предоставление которой не осуществляется администрацией в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

2) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

3) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) отсутствие утвержденных проекта планировки территории и проекта межевания территории либо необразование земельных участков в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории в случаях, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, и на данном земельном участке в соответствии с запрашиваемым разрешением на строительство предполагается строительство многоквартирного дома;

6) поступившее от управления охраны памятников заключение о несоответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства, предполагаемого к строительству (реконструкции) в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Указанное заключение запрашивается администрацией в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство предполагаемого к строительству (реконструкции) в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение управления охраны памятников о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации соответствующего объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство являются:

1) ситуация, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство являются:

1) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного Кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.17. Исчерпывающий перечень общих оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным лицом;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов заявителем, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

3) предоставление заявителем недостоверных сведений - в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению.

2.18. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.21. Регистрация запроса (заявления, уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приёме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в администрацию.

При поступлении в администрацию запроса (заявления, уведомления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.22. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании администрации и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места в администрации оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на приём по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений, уведомлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений, уведомлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.4.12 настоящего Административного регламента.

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

При технической невозможности обеспечения доступности помещения (здания), в котором предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов по согласованию с общественной организацией инвалидов, на подготовленного сотрудника уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по предоставлению муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

На стоянке должны быть предусмотрены не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, а также перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.23. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

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

- доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

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

2.24. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений, уведомления) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.4.3 настоящего Административного регламента.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

2.25. Запросы (заявления, уведомление) и документы, предусмотренные соответственно пунктами 2.6, 2.8 и 2.10 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в администрацию лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта администрации либо через должностных лиц МФЦ, с которым (которыми) у администрации заключено соглашение о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления (уведомления) и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Правительством Российской Федерации или Правительством Самарской области могут быть установлены случаи, в которых направление документов для получения муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства осуществляется исключительно в электронной форме.

2.26. Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в пунктах 2.7 и 2.11 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.27. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист уполномоченного органа не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи 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 представленный ранее комплект документов;

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 уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.28. В случае выдачи разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства или в случае выделения этапов строительства, реконструкции линейного объекта, иных объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, в соответствии с частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации индивидуальные предприниматели или юридические лица, являющиеся членами саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции объектов капитального строительства (если иное не предусмотрено настоящей статьей), могут привлекаться застройщиком или техническим заказчиком на основании договора строительного подряда на осуществление отдельных этапов строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.29. По решению застройщика или технического заказчика этапы строительства, реконструкции линейного объекта, иных объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, могут быть выделены после получения разрешения на строительство объекта путем внесения изменений в проектную документацию соответствующего объекта в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

**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:

- приём заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

- прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ;

- формирование и направление межведомственных запросов, направление материалов в управление охраны памятников;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Приём заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию с соответствующим запросом (заявлением или уведомлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием запроса (заявления или уведомления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления или уведомления) и документов:

1) осуществляет прием запроса (заявления или уведомления) и документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.6, 2.8 или 2.10 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует запрос (заявление или уведомление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в администрации системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.6, 2.8 или 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления или уведомления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления или уведомления) в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в администрацию по почте либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, запроса (заявления или уведомления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) регистрирует поступивший запрос (заявление или уведомление) в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.6, 2.8 или 2.10 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления или уведомления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в администрации.

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления или уведомления) и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления или уведомления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с запросом (заявлением или уведомлением) и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении запроса (заявления или уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление или уведомление) в Электронном журнале.

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления или уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление или уведомление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в администрацию;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.6, 2.8 и 2.10 настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям соответственно пункта 2.6, 2.8 или 2.10 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление или уведомление) в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление или уведомление) и представленные заявителем в МФЦ документы передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в администрацию.

3.21. Дело доставляется в администрацию сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением или уведомлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления или уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо администрации, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется администрацией в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 – 3.8 настоящего Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления или уведомления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в администрацию запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления или уведомления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов, направление материалов в управление охраны памятников

3.26. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры в части формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.7 или 2.11 настоящего Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении администрации (её должностного лица) соответствующих документов (сведений) и документа, предусмотренного абзацем седьмым пункта 3.28 настоящего Административного регламента.

Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры в части направления материалов в управление охраны памятников является непредставление заявителем, направившим заявление о выдаче разрешения на строительство предполагаемого к строительству (реконструкции) в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, заключения управления охраны памятников о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации соответствующего объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов и направление материалов в управление охраны памятников (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. Если заявитель для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешений на строительство не представил правоустанавливающие документы на земельный участок, должностное лицо готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации прав.

Если заявитель для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешений на строительство не представил документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия), должностное лицо готовит и направляет соответствующий запрос в управление охраны памятников.

Должностное лицо при отсутствии документов в администрации готовит и направляет запрос в соответствующий орган местного самоуправления (его структурное подразделение, имеющее в своем распоряжении соответствующие документы) в случаях:

- если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство или при обращении с уведомлением для внесения изменений в разрешение на строительство (в случае, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) не был представлен градостроительный план земельного участка;

- если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство линейного объекта, объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции) в соответствии с договором о развитии территории, либо многоквартирного дома, строительство (реконструкция) которого предполагается в соответствии с договором комплексного освоения территории, не были представлены проект планировки территории и проект межевания территории;

- если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство не было представлено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции при условии, что застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство не представлены проект планировки территории и проект межевания территории и такие проекты в отношении объекта, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, были утверждены Минстроем, должностное лицо готовит и направляет соответствующий запрос в Минстрой.

В случае отсутствия в распоряжении администрации (её должностного лица) документов (сведений) о праве получателя муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство на дальнейшее пользование земельным участком в пределах запрашиваемого к продлению срока действия разрешения на строительство должностное лицо готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации прав.

3.29. Направление запросов в предусмотренные в пункте 3.28 Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи или курьером.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.31 и 3.32 Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления (уведомления).

3.30. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.31. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.32. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование администрации, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

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 и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.33. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.26 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, в течение трех дней со дня получения соответствующего заявления о выдаче разрешения на строительство направляет приложенные к заявлению о выдаче разрешения на строительство раздел «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства или описание внешнего облика соответствующего объекта индивидуального жилищного строительства в управление охраны памятников.

3.34. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных соответственно пунктом 2.7 или 2.11 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика соответствующего объекта индивидуального жилищного строительства в управление охраны памятников является отсутствие заключения указанного управления в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.26 настоящего Административного регламента.

3.35. Результатом административной процедуры является формирование полного комплекта документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных в пунктах 3.28 и 3.33 настоящего Административного регламента, на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.36. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является формирование полного комплекта документов.

3.37. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.38. При предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство должностное лицо совершает следующие административные действия:

3.38.1. Должностное лицо осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

3.38.2. Должностное лицо проводит проверку соответствия проектной документации к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство требованиям градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае выдачи разрешения на строительство объекта, строительство (реконструкция) которого предполагается в соответствии с договором о развитии территории, должностное лицо проводит проверку соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории.

В случае выдачи разрешения на строительство в отношении многоквартирного дома, строительство (реконструкция) которого предполагается в соответствии с договором комплексного освоения территории, должностное лицо проводит проверку соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.38.3. Если при совершении административных действий, указанных в подпунктах 3.38.1, 3.38.2 Административного регламента, должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, должностное лицо:

1) обеспечивает подготовку и выдачу заявителю разрешения на строительство, оформленного согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

3) вносит сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги в регистр разрешений на строительство (далее – регистр) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в следующем составе:

- заявитель (полное название, ИНН, ОГРН застройщика – юридического лица, фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства – физического лица), контактный телефон, электронный адрес заявителя);

- строительный адрес объекта капитального строительства;

- наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;

- дата регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- номер разрешения на строительство;

- дата разрешения на строительство;

- вид строительных работ (строительство или реконструкция);

- площадь объекта капитального строительства (общая);

- количество этажей объекта капитального строительства;

- протяженность (для линейного объекта);

- срок действия разрешения на строительство;

- сведения о досрочном прекращении действия разрешения на строительство, если при предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство прекращается ранее выданное тому же заявителю разрешение на строительство;

4) направляет в государственную инспекцию строительного надзора Самарской области и орган регистрации прав уведомление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту вместе с копией данного разрешения. При выдаче разрешения на строительство в границах приаэродромной территории в десятидневный срок направляет уведомление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту вместе с копией данного разрешения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

В случае, если заявителем было подано заявление о выдаче разрешения на строительство в связи с изменением проектной документации в отношении объекта капитального строительства, по которому ранее было выдано разрешение на строительство, срок которого не истек, в случае, если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, должностное лицо:

- прекращает действие (осуществляет погашение) ранее выданного разрешения на строительство путем проставления на нем отметки «Погашено»;

- во вновь выдаваемом разрешении на строительство делает отметку «\* выдано взамен погашенного разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ на основании обращения (указывается наименование застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) застройщика – физического лица) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_».

3.39. При предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство должностное лицо осуществляет проверку представленных документов на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного в пункте 2.14 настоящего Административного регламента. При отсутствии указанного основания должностное лицо:

1) обеспечивает внесение сведений о продлении срока действия разрешения на строительство в регистр;

2) направляет в государственную инспекцию строительного надзора Самарской области и орган регистрации прав уведомление о продления срока действия разрешения на строительство по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

3) если заявителем представлено разрешение на строительство, обеспечивает внесение изменения в указанное разрешение (в части продления срока его действия), осуществляет копирование данного разрешения и направляет копию разрешения на строительство в государственную инспекцию строительного надзора Самарской области и орган регистрации прав вместе с уведомлением о продления срока действия разрешения на строительство.

3.40. При предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство должностное лицо осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента. При отсутствии указанных оснований должностное лицо:

1) обеспечивает внесение сведений о внесении изменений в разрешение на строительство в регистр;

2) направляет в государственную инспекцию строительного надзора Самарской области и орган регистрации прав уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

3) если заявителем представлено разрешение на строительство, обеспечивает внесение изменений в указанное разрешение, осуществляет копирование данного разрешения и направляет копию измененного разрешения на строительство в государственную инспекцию строительного надзора Самарской области и орган регистрации прав вместе с уведомлением о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.41. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приёме (при соответствующем желании заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

3.42. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня.

3.43. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных соответственно пунктом 2.13, 2.14 или 2.15 настоящего Административного регламента.

3.44. Результатом административной процедуры является:

выдача заявителю разрешения на строительство;

продление срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (возвращение) документов, представленных заявителем.

При выдаче документов на личном приёме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.45. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений, указанных в подпункте 3 пункта 3.38.3 настоящего Административного регламента, в регистр или регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением**

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и руководителем уполномоченного органа на основании соответствующих правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к уполномоченному должностному лицу с жалобой.

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию, МФЦ жалобы от заявителя.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована Главе муниципального района Сергиевский, Руководителю МФЦ.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация, МФЦ принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации, МФЦ, должностного лица, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, МФЦ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. Взамен решения на строительство, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, выдаётся разрешение на строительство без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в администрацию, МФЦ о замене такого разрешения на строительство;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, 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.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты,- для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О., адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(места жительства) - для физических лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать впервые, взамен ранее выданного разрешения на строительство, срок которого не истек,

(нужное подчеркнуть)

разрешение на строительство, реконструкцию

(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, кадастровый номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проектная документация на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

1) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и

наименование правового акта)

2) реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и

наименование правового акта)

3) строительный контроль в процессе строительства осуществляется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администрации)

Прошу результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе:

а) вручить лично;

б) направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в

форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

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

Застройщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты,- для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О., адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(места жительства) - для физических лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка кадастровый номер)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

Подтверждаю, что:

- строительство, реконструкция указанного выше объекта капитального

(нужное подчеркнуть)

строительства начато (начата);

- срок, на который прошу продлить срок действия разрешения на строительство, соответствует сроку завершения строительства, установленному скорректированным проектом организации строительства.

Прошу результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе:

а) вручить лично;

б) направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в

форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

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

Застройщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты,- для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О., адрес регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(места жительства) - для физических лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс, адрес электронной почты

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о переходе ко мне (представляемой мною организации или представляемому мною физическому лицу) права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть), находящийся (находящегося) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты правоустанавливающего документа на указанный земельный участок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются в случае, предусмотренном частью 21.5 статьи 51

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения об образовании земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются в случае, предусмотренном частью 21.6 и 21.7 статьи 51

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Прошу результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе:

а) вручить лично;

б) направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в

форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

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

Застройщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 5

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

Уведомление о регистрации запроса (заявления),

направленного по почте (в электронной форме)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги в виде выдачи разрешения на строительство (выдачи разрешения на строительство взамен ранее выданного разрешения на строительство, которое было погашено, продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство), направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту

РАСПИСКА

о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для заявителя – юридического лица,

фамилия, имя, отчество (если имеется) – для заявителя – физического лица)

в том, что от него (нее) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены следующие

документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

Итого предоставленных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_

Документы зарегистрированы под № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия (подпись)

должностного лица, принявшего документы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 7

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

Государственная инспекция строительного надзора Самарской области,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается название органа регистрации прав)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администрации в творительном падеже)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была предоставлена муниципальная услуга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (если имеется) – для заявителя – физического лица в дательном падеже,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указывается ИНН, ОГРН, юридический и почтовый адреса, для физического лица – адрес регистрации по месту жительства)

в виде выдачи разрешения на строительство (выдачи разрешения на строительство взамен ранее выданного разрешения на строительство, которое было погашено, продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства), осуществляемого на земельном участке, находящемся по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 8

к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование – для заявителя – юридического лица,

фамилия, имя, отчество (если имеется) – для заявителя – физического лица)

отказано в предоставлении муниципальной услуги (указывается вид под услуги за которой обратился заявитель: в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства) по следующему основанию (основаниям):

(основание или основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 9

к Административному регламенту

Форма регистра разрешений на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование или Ф.И.О. заявителя – застройщика, информация об изменении застройщика, если застройщик менялся | ИНН, ОГРН застройщика – юридического лица; место жительства застройщика – физического лица (соответствующая информация о новом застройщике, если застройщик менялся) | Контактный телефон застройщика (соответствующая информация о новом застройщике, если застройщик менялся) | Электронный адрес застройщика  (соответствующая информация о новом застройщике, если застройщик менялся) | Наименование (согласно проектной документации) и строительный адрес объекта капитального строительства | Дата регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги | Номер и дата разрешения на строительство | Вид строительных работ (строительство или реконструкция) | Параметры объекта капитального строительства:  площадь объекта, количество этажей, протяжённость (для линейного объекта) | Срок действия разрешения на строительство, в том числе с учетом продления срока действия разрешения (если он продлевался) | Сведения о досрочном прекращении действия разрешения на строительство, если при предоставлении услуги в части выдачи разрешения на строительство прекращается ранее выданное тому же заявителю разрешение на строительство | Отметка о выдаче разрешения о вводе объекта в эксплуатацию: номер и дата разрешения на ввод в эксплуатацию |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«26» февраля 2020г. №10

«Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным управлением муниципального района Сергиевский Самарской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю»

Руководствуясь статьей 268.1 п. 3 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, Собрание Представителей муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно- ревизионным управлением муниципального района Сергиевский полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района

Сергиевский

А. А. Веселов

Председатель

Собрания Представителей

муниципального района Сергиевский

Ю.В. Анцинов

Приложение

к решению Собрания Представителей

муниципального района Сергиевский

от « 26 » февраля 2020 г. № 10

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ УПРАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНЕШНЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-ревизионным управлением муниципального района Сергиевский Самарской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Законом Самарской области от 30.09.2011г. № 86-ГД "О Счетной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области", Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Положением о Контрольно-ревизионном управлении муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Положение о Контрольно-ревизионном управлении), утвержденным Решением Собрания Представителей Сергиевского района от 27.02.2015г. № 10.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-ревизионным управлением муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Контрольно-ревизионное управление) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

**Статья 2. Полномочия Контрольно-ревизионного управления по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.**

1. Полномочиями Контрольно-ревизионного управления по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования;

- контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

- контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 05.04.2013г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Закона Самарской области от 30.09.2011г. № 86-ГД «О счетной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно- счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области»;

- иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

2. Контрольно-ревизионное управление осуществляет полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю в отношении объектов, перечисленных в пункте 1 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 9 Федерального закона "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

В отношении объектов внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пунктах 2, 2.1 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункте 2 части 4 статьи 9 Федерального закона "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Контрольно-ревизионное управление осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в соответствии с особенностями, установленными данными нормами.

**Статья 3. Организация и осуществление Контрольно-ревизионным управлением полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.**

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно - ревизионное управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом муниципального района Сергиевский, Положением о Контрольно - ревизионном управлении, муниципальными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля определяют основные правила, принципы и процедуры планирования деятельности и осуществления полномочий Контрольно - ревизионного управления по внешнему муниципальному финансовому контролю, подготовки отчетов, взаимодействия с другими органами и организациями.

3.Стандарты внешнего муниципального финансового контроля утверждаются председателем Контрольно-ревизионного управления:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального района Сергиевский - в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Счетной палатой Самарской области;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

4. При подготовке Контрольно-ревизионным управлением стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

**Статья 4. Планирование деятельности Контрольно-ревизионного управления.**

1. Контрольно-ревизионное управление муниципального района Сергиевский осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений Собрания Представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;

- предложений и запросов Главы муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Глава района).

3. Поручения Собрания Представителей муниципального района Сергиевский, предложения и запросы Главы муниципального района Сергиевский Самарской области включаются в план работы Управления на основании официального письменного обращения.

4. Рассматриваются поручения, предложения и запросы председателем Контрольно-ревизионного управления в десятидневный срок со дня их поступления.

**Статья 5. Формы осуществления Контрольно-ревизионным управлением внешнего муниципального финансового контроля.**

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-ревизионным управлением в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Организация и проведение контрольного, экспертно-аналитического мероприятия осуществляется должностным лицом Контрольно-ревизионного управления, указанным в годовом плане деятельности в качестве ответственного исполнителя. В проведении контрольного, экспертно-аналитического мероприятия помимо ответственного исполнителя могут принимать участие и другие должностные лица Контрольно-ревизионного управления, а также, при необходимости, специалисты, должностные лица иных организаций, органов и независимые эксперты.

2. В ходе осуществления в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг, аудит эффективности.

3. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

4. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внешнего муниципального финансового контроля, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

5. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной

сферы деятельности объекта контроля.

Анализ применяется в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта аудита (контроля) и систематизации результатов исследования.

Результаты анализа и обследования оформляются заключением.

6. К аудиту эффективности относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение экономности и результативности использования бюджетных средств.

7. Мониторинг применяется в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта аудита (контроля) на системной и регулярной основе.

8. В зависимости от предмета и целей в рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

**Статья 6. Порядок проведения Контрольно-ревизионным управлением контрольных и экспертно - аналитических мероприятий.**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами Контрольно - ревизионного управления в соответствии с годовым планом работы.

2. Основанием для проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия является приказ (распоряжение) председателя Контрольно-ревизионного управления.

3. Должностные лица органов местного самоуправления и организаций, в отношении которых Контрольно-ревизионное управление вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, обязаны не позднее четырнадцати календарных дней со дня получения запроса представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, если в запросе не установлен более длительный срок.

4. Запросы направляются субъектам контроля почтовым отправлением с уведомлением или нарочно с отметкой о получении.

5. При осуществлении контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-ревизионного управления возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением местного бюджета, использованием собственности муниципального района Сергиевский, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для исполнения Контрольно-ревизионным управлением своих полномочий.

6. При проведении контрольного мероприятия, а также при необходимости проведения контрольных действий в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия непосредственно по месту нахождения проверяемых органов и организаций должностные лица Контрольно-ревизионного управления предъявляют руководителям (представителям) проверяемых органов и организаций служебные удостоверения и распорядительный акт на право проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, подписанный председателем Контрольно-ревизионного управления.

Обязательными к закреплению в служебном удостоверении на право проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия являются следующие сведения: наименование, основания проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, руководитель контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, состав должностных лиц, привлеченных к проведению контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также сроки проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Проведение контрольных, экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с правилами, требованиями и процедурами, установленными стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионного управления.

7. Сроки контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются планом работы Контрольно-ревизионного управления, Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионного управления.

8. При проведении контрольного мероприятия (проверки, ревизии) составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей объектов контрольных мероприятий. Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионного управления. Акт оформляется в двух экземплярах и направляется для ознакомления руководителю объекта контрольного мероприятия с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем Контрольно-ревизионного управления.

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

- необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) объекта контрольного мероприятия с актом;

- сроки ознакомления и возврата акта;

- информация о необходимости подготовки письменных пояснений и замечаний к акту (при их наличии).

Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в Контрольно-ревизионное управление. В случае не согласия ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте, им предлагается подписать акт с указанием на наличие замечаний.

9. Руководители проверяемых объектов и организаций обязаны не позднее пяти рабочих дней со дня получения вышеуказанного акта ознакомиться с ним, сделав об этом соответствующую отметку, подписать акт и направить его в Контрольно-ревизионное управление.

10. Пояснения и замечания руководителя объекта (уполномоченного лица) контрольного мероприятия, представляются в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к акту и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков ознакомления с актом документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, от объекта контроля не принимаются.

11. В случае если руководитель объекта контроля (уполномоченное лицо) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления, либо в Контрольно-ревизионное управление не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведенным до сведения руководителя объекта контроля по истечении пяти рабочих дней со дня получения акта объектом контроля. При этом в акте делается специальная запись об отказе должностного лица объекта контрольного мероприятия подписать акт.

12. Рассмотрение Контрольно-ревизионным управлением пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленные Регламентом о Контрольно-ревизионном управлении сроки и подготовка заключения проводиться в течение семи рабочих дней. Сроки подготовки заключения могут быть продлены по решению председателя Контрольно-ревизионного управления, на основе мотивированной докладной записки инспектора.

Заключение на замечания к акту по результатам контрольного мероприятия направляются руководителю объекта контроля за подписью председателя Контрольно-ревизионного управления.

13. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.

14. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет Заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

15. На основании акта (актов) Контрольно-ревизионным управлением по итогам контрольного мероприятия составляется отчет. Отчёт с выводами и предложениями составляется в срок до 15 рабочих дней. Порядок оформления отчета определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-ревизионного управления.

16. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

17. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

18. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с использованием анализа, экспертизы и мониторинга в целях исследования предмета мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами. При проведении экспертно-аналитического мероприятия органом внешнего муниципального контроля составляются отчет или заключение. Отчет о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Заключение о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно- ревизионного управления.

19. При подготовке актов, отчетов и заключений могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

20. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, экспертизы, подготовки актов, отчетов, заключений и утверждение отчетов председателем Контрольно-ревизионного управления, направления в Собрание Представителей и Главе района устанавливаются Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионного управления.

**Статья 7. Проведение экспертизы и подготовка заключений Контрольно-ревизионным управлением по проекту бюджета.**

1.Проект решения Собрания Представителей о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подлежит внешней проверке. Для этого проект и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 15 ноября текущего финансового года представляют в Контрольно-ревизионное управление для проведения экспертизы и подготовки заключения.

2. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения.

3.Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, Уставом муниципального района Сергиевский, Положением о Контрольно-ревизионном управлении, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский, регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными Контрольно–ревизионным управлением.

4. Заключения Контрольно-ревизионным управлением на проект Решения Собрания Представителей муниципального района Сергиевский о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подписываются председателем Контрольно-ревизионного управления и направляются в Собрание Представителей муниципального района Сергиевский.

**Статья 8. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-ревизионного управления.**

1. Должностные лица Контрольно-ревизионного управления при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти Самарской области и государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) получать необходимые для проверки объяснения в письменной форме по предмету проверки, производить опрос лиц, имеющих отношение к предмету проверки;

10) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений, обязательных требований в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) направлять информационные письма с приложением отчёта в адрес Собрания Представителей, Главы муниципального района Сергиевский, в ведении которого находится объект контрольного мероприятия, а также в иные места.

12) направлять финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

13) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-ревизионного управления, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

2. Должностные лица Контрольно-ревизионного управления обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа (распоряжения) на проведение контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, объективно проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

3. Должностные лица Контрольно-ревизионного управления не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольно-ревизионного управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

5. Должностные лица Контрольно-ревизионного управления несут дисциплинарную ответственность за несанкционированное предание гласности окончательных или промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно - ревизионным управлением либо с его участием.

**Статья 9. Вынесение представлений, направление предписаний и уведомление о применении бюджетных мер принуждения.**

1. Контрольно-ревизионное управление по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Подготовку представления Контрольно-ревизионного управления осуществляет ответственный за проведение контрольного мероприятия исполнитель. Представление составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Контрольно-ревизионного управления.

Представление должно содержать информацию о нарушениях и недостатках, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия, оценку материального ущерба, который может быть нанесен муниципальному образованию или причиненного муниципальному образованию выявленными нарушениями, требования об устранении выявленных нарушений и недостатков, причин и условий выявленных нарушений и недостатков, о принятии мер по возмещению причиненного материального ущерба, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях.

Объект внешнего муниципального финансового контроля в течение одного месяца со дня получения представления обязан уведомить в письменной форме Контрольно-ревизионное управление о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

2. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-ревизионного управления контрольных мероприятий, Контрольно-ревизионное управление направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

Предписание составляются в двух экземплярах и подписываются председателем Контрольно-ревизионного управления.

Предписание должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно - ревизионного управления влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Контрольно-ревизионное управление не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ Контрольно-ревизионного управления, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного Кодекса, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать четкое описание совершенного бюджетного нарушения, основания для применения предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетных мер принуждения, расчет объемов средств, использованных с указанными нарушениями по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход бюджета города до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения), и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Решение о направлении финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения принимается председателем Контрольно-ревизионного управления.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«26» февраля 2020 г. № 09

«Об утверждении отчета о выполнении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы за 2019 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ, Решением Собрания Представителей муниципального района Сергиевский № 67 от 10.09.2015г. «Об утверждении положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального района Сергиевский», Решениями Собрания Представителей муниципального района Сергиевский № 26 от 23.12.2015г. и № 53 от 18.12.2019г. «О внесении изменений в Положение «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального района Сергиевский», в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации имущества муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы, утвержденным Решением Собрания Представителей муниципального района Сергиевский от 30.08.2017г. № 33 с учетом дополнений, внесенных Решениями Собрания Представителей муниципального района Сергиевский от 28.08.2018г. № 35, от 30.10.2018г. № 42, от 28.02.2019г. № 07, от 29.08.2019г. № 36, Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1.Утвердить Отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации имущества муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020гг. за 2019 год согласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального

района Сергиевский

А.А. Веселов

Председатель Собрания Представителей

муниципального района Сергиевский

Ю.В. Анцинов

Приложение №1 к Решению

Собрания Представителей муниципального

района Сергиевский Самарской области

№ 09 от «26 » февраля 2020г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА (ПРОГРАММЫ) ПРИВАТИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2019 г.

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020гг., сформированный с учетом полномочий и имущества муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N131-ФЗ, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года №178-ФЗ, за 2019 год выполнен в следующем объеме:

1. Объекты муниципального имущества, приватизированные по способу приватизации – аукцион.

| № п/п | Наименование | Адрес | Характеристика объекта | Площадь,  кв.м | Срок приватизации | Цена сделки приватизации  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Нежилое здание и земельный участок, в т.ч.: |  |  |  | Январь-март | 324744,00 |
| Нежилое здание | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Старая Дмитриевка | кадастровый номер 63:31:0202003:257 | 786,7 | 302179,50 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Старая Дмитриевка | кадастровый номер 63:31:0202003:269 | 5524,0 | 22564,50 |
|  | Здание склада и земельный участок, в т.ч.: |  |  |  | июль-сентябрь | 3378602,85 |
| Здание склада | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Мира, д. 3-Б | кадастровый номер 63:31:1102023:145 | 556,7 | 1042810,65 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Мира, д. 3-Б | кадастровый номер 63:31:1102024:493 | 2642,0 | 2335792,20 |
|  | Комплектные трансформаторные подстанции и земельные участки, в т.ч.: |  |  |  | сентябрь-ноябрь | 2046000,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 10/0,4 кВ СРГ-209/250 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702037:269 | 4,0 | 16500,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702037:271 | 15,0 | 2200,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 10/0,4 кВ СВД- |  |  |  |  |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702026:457 | 57 | 26400,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 10/0,4 кВ СВД-722/400 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702027:296 | 39,2 | 99000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702027:298 | 87,0 | 12100,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 10/0,4 кВ СВД-723/250 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702026:459 | 19,8 | 66000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702026:456 | 52,0 | 23100,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ ФНС 709/400 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Серноводск | 63:31:0806009:499 | 44,0 | 82500,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Серноводск | 63:31:0806009:502 | 62,0 | 8800,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 2205/250 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102011:1464 | 39,7 | 253000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102011:1473 | 83,0 | 22000,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 2205/250 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102005:603 | 42,5 | 143000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102005:602 | 56,0 | 53900,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 1614/400 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102022:349 | 19,8 | 99000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102022:348 | 57,0 | 24200,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 810/250 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102011:1459 | 19,4 | 121000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102011:1458 | 55,0 | 16500,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 811/160 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102011:1465 | 8,9 | 55000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102011:1474 | 35,0 | 11000,00 |
| Комплектная трансформаторная | Самарская область, муниципальный район | 63:31:1102005:605 | 24,4 | 47300,00 |
| 721/250 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702026:458 | 43,2 |  | 77000,00 |
|  |
| подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 812/250 | Сергиевский, п.г.т. Суходол |  |  |  |  |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102005:610 | 64,0 | 15400,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 1615/160 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102012:444 | 31,9 | 198000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102012:443 | 47,0 | 17600,00 |
| Комплектная трансфораторная подстанция КТП 10/0,4 кВ СВ-1/2 х 630 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102004:1193 | 50,8 | 165000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102004:1196 | 104,0 | 18700,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 10/0,4 кВ СВ-2/2 х 630 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102004:1195 | 49,3 | 132000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102004:1197 | 102,0 | 18700,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП. СРГ-223/160 Сергиевск | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702009:404 | 14,6 | 55000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск | 63:31:0702009:408 | 23,0 | 3300,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТПН-400кВ. ТМА 400/6 | Самарская область, Сергиевский район, п. Калиновый Ключ | 63:31:1506004:10140 | 4,9 | 11000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, Сергиевский район, п. Калиновый Ключ | 63:31:1506004:10146 | 34,0 | 4400,00 |
| Комплектная трансформаторная подстанция КТП 6/0,4 кВ СРН 1605/400 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102024:647 | 18,9 | 88000,00 |
| Земельный участок | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол | 63:31:1102024:656 | 54,0 | 15400,00 |
| КТП 1604/630 кВА | Самарская область, Сергиевский район, п.г.т. Суходол, ул. Мира, д. 1Б | движимое имущество |  | 44000,00 |
|  | ИТОГО |  |  |  |  | **5749346,85** |

2. Объекты муниципального имущества, приватизированные по способу приватизации – продажа имущества без объявления цены.

| № п/п | Наименование | Адрес | Характеристика объекта | Площадь,  кв.м | Срок приватизации | Цена сделки приватизации  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Административное здание и земельный участок, в т.ч.: |  |  |  | Сентябрь-ноябрь | 275000,00 |
| Административное здание | Самарская область, Сергиевский район, с. Захаркино, ул. Сальникова, д. 15 | кадастровый номер 63:31:1802004:55 | 715,5 | 152075,00 |
| Земельный участок | Самарская область, Сергиевский район, с. Захаркино, ул. Сальникова | кадастровый номер 63:31:1802008:68 | 12528,0 | 122925,00 |
|  | ИТОГО |  |  |  |  | **275000,00** |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | **6024346,85** |

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«26» февраля 2020г. № 08

О внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального района Сергиевский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

Рассмотрев представленный Администрацией муниципального района Сергиевский бюджет муниципального района Сергиевский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание Представителей муниципального района Сергиевский

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания Представителей муниципального района Сергиевский от 18 декабря 2019 года № 49 «О бюджете муниципального района Сергиевский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1) В статье 1 в пункте 1 сумму «1 227 487» заменить суммой «1 251 430»;

сумму «1 285 14» заменить суммой «1 308 236»;

сумму «57 658» заменить суммой «56 806».

3) Пункты 1,2 статьи 4 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета в 2020 году в сумме 892 830 тыс. рублей, из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение – 468 798 тыс. рублей.

2. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых

из бюджетов поселений в 2020 году, в сумме 356 733 тыс. рублей.

7) Приложения № 1,3,4,6,9,10 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Сергиевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального района Сергиевский <http://www.sergievsk.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального района

Сергиевский

А.А. Веселов

Председатель Собрания представителей

муниципального района Сергиевский

Ю.В. Анцинов

Приложение 1

к Решению Собрания представителей

муниципального района Сергиевский

№ 08 от "26" февраля 2020 года

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код главного администратора | Код доходов | Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального района, дохода |
| **048** |  | **Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Самарской области \*** |
| 048 | 1 12 01010 01 0000 120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами |
| 048 | 1 12 01030 01 0000 120 | Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты |
| 048 | 1 12 01040 01 0000 120 | Плата за размещение отходов производства и потребления |
| 048 | 1 12 01041 01 0000 120 | Плата за размещение отходов производства |
| 048 | 1 12 01042 01 0000 120 | Плата за размещение твердых коммунальных отходов |
| 048 | 1 12 01070 01 0000 120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа |
| 048 | 1 16 11050 01 0000 140 | Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования |
| **076** |  | **Средневолжское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству** |
| **081** |  | **Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Самарской области** |
| **100** |  | **Федеральное казначейство РФ (Управление Федерального казначейства по Самарской области) \*** |
| 100 | 103 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) |
| 100 | 103 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) |
| 100 | 103 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) |
| 100 | 103 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) |
| **106** |  | **Управление Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Самарской области** |
| **141** |  | **Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области** |
| 141 | 1 16 01203 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 141 | 1 16 01063 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| **161** |  | **Управление федеральной антимонопольной службы по Самарской области** |
| **177** |  | **Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий** |
| **182** |  | **Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области \*** |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 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 |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы |
| 182 | 1 05 01012 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы |
| 182 | 1 05 01021 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 05 01022 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| 182 | 1 05 01050 01 0000 110 | Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года) |
| 182 | 1 05 02010 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |
| 182 | 1 05 02020 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 | 1 05 03020 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| 182 | 105 04020 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов |
| 182 | 1 08 03010 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) |
| 182 | 1 08 07010 01 8000 110 | Государственная пошлина за государственную регистрацию юридического лица, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, за государственную регистрацию ликвидации юридического лица и другие юридически значимые действия |
| 182 | 1 16 01153 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| **188** |  | **Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области \*** |
| 188 | 1 08 06000 01 8003 110 | Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации (осуществляемых через многофункциональные центры) |
| 188 | 1 08 06000 01 8005 110 | Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации (осуществляемых через многофункциональные центры) |
| 188 | 1 08 06000 01 8007 110 | Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации (государственная пошлина за внесение изменений в паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при обращении через многофункциональные центры) |
| 188 | 1 08 07100 01 8034 110 | Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (осуществляемые через многофункциональные центры) |
| 188 | 1 08 07100 01 8035 110 | Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (осуществляемые через многофункциональные центры) |
| 188 | 1 08 07141 01 0000 110 | Государственная пошлина за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридически значимые действия уполномоченных федеральных государственных органов, связанные с изменением и выдачей документов на транспортные средства, регистрационных знаков, водительских удостоверений |
| 188 | 1 16 01203 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| **321** |  | **Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области \*** |
| 321 | 1 08 07020 01 8000 110 | Государственная пошлина за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| **322** |  | **Управление Федеральной службы судебных приставов по Самарской области** |
| **415** |  | **Прокуратура Самарской области** |
| **601** |  | **Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области \*\*** |
| 601 | 1 16 07090 01 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района |
| 601 | 1 16 01194 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля |
| 601 | 1 16 01084 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля |
| 601 | 1 16 01074 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля |
| 601 | 1 16 10061 05 0000 140 | Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 601 | 1 16 11050 01 0000 140 | Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования |
| 601 | 2 02 219999 05 0000 150 | Прочие дотации бюджетам муниципальных районов |
| 601 | 2 02 20299 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства |
| 601 | 2 02 20041 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |
| 601 | 2 02 20077 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 601 | 2 02 20216 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |
| 601 | 2 02 20298 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства |
| 601 | 2 02 20299 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства |
| 601 | 2 02 20301 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов |
| 601 | 2 02 20302 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов |
| 601 | 2 02 20303 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов |
| 601 | 2 02 25097 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом |
| 601 | 2 02 25027 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы |
| 601 | 2 02 25243 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения |
| 601 | 2 02 25497 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей |
| 601 | 2 02 25519 05 0000 150 | Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры |
| 601 | 2 02 25555 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды |
| 601 | 2 02 25567 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий |
| 601 | 2 02 25576 05 0000 150 | Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий |
| 601 | 2 02 27576 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий |
| 601 | 2 02 25299 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" |
| 601 | 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 601 | 2 02 30013 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий |
| 601 | 2 02 30027 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю |
| 601 | 2 02 35082 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений |
| 601 | 2 02 35120 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации |
| 601 | 2 02 35134 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов" |
| 601 | 2 02 35135 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах" |
| 601 | 2 02 35541 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства |
| 601 | 2 02 35543 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса |
| **603** |  | **Контрольное-ревизионное управление муниципального района Сергиевский \*\*** |
| **608** |  | **Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области \*\*** |
| 608 | 1 08 07150 01 1000 110 | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции |
| 608 | 1 08 07150 01 4000 110 | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции |
| 608 | 1 11 02085 05 0000 120 | Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности муниципальных районов |
| 608 | 1 11 05013 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 608 | 111 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 608 | 1 11 05025 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 608 | 1 11 05035 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 608 | 1 11 07015 05 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами |
| 608 | 1 11 09045 05 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 608 | 1 11 09045 05 0002 120 | Плата за установку и эксплуатацию рекламных конструкций |
| 608 | 1 11 09045 05 0003 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 608 | 1 14 02052 05 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 608 | 1 14 02052 05 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 608 | 1 14 02053 05 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 608 | 1 14 02053 05 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (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 |
| 608 | 1 14 06025 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 608 | 1 14 06013 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов |
| 608 | 114 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| **631** |  | **МКУ "Управление культуры, туризма и молодежной политики муниципального района Сергиевский Самарской области" \*** |
| 631 | 2 02 25519 05 0000 150 | Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры |
| 631 | 2 02 45454 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты на создание модельных муниципальных библиотек |
| 631 | 2 02 29998 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на финансовое обеспечение отдельных полномочий |
| **705** |  | **Министерство имущественных отношений Самарской области** |
| 705 | 1 17 05050 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов |
| **707** |  | **Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области** |
| **715** |  | **Служба мировых судей Самарской области** |
| **718** |  | **Департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области** |
| **720** |  | **Департамент охоты и рыболовства** |
| **730** |  | **Государственная жилищная инспекция Самарской области** |
| **731** |  | **Счетная палата Самарской области** |
| **732** |  | **Департамент ветеринарии Самарской области** |
| **733** |  | **Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области** |
| 733 | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года |
| 733 | 1 16 01053 01 0035 140 | Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01053 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 733 | 1 16 01063 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 733 | 1 16 01063 01 0023 140 | Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01113 01 0018 140 | Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01113 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 733 | 1 16 01193 01 0005 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль) |
| 733 | 1 16 01193 01 0007 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление сведений (информации) |
| 733 | 1 16 01193 01 0401 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля) |
| 733 | 1 16 01193 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 733 | 1 16 01203 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01073 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01083 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01093 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01103 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01123 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 733 | 1 16 01133 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| **806** |  | **Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области** |
| **931** |  | **Управление финансами Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области \*\*** |
| 931 | 2 02 15001 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 931 | 2 02 15002 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 931 | 2 02 19999 05 0000 150 | Прочие дотации бюджетам муниципальных районов |
| 931 | 1 11 02033 05 0000120 | Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов муниципальных районов |
| 931 | 1 16 10032 05 0000 140 | Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 931 | 1 16 10031 05 0000 140 | Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района |
| 931 | 1 16 10032 05 0000 140 | Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 931 | 1 16 11050 01 0000 140 | Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования |
|  |  | **Доходы бюджета муниципального района, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов муниципального района в пределах их компетенции** |
|  | 1 13 01995 05 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов |
|  | 1 13 02065 05 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов |
|  | 1 13 02995 05 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов |
|  | 1 16 10081 05 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
|  | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года |
|  | 1 16 10123 01 0051 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года |
|  | 1 16 10129 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года |
|  | 1 16 07090 05 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района |
|  | 1 16 10082 05 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального района, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения |
|  | 1 16 01083 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
|  | 1 16 01153 01 0003 140 | Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
|  | 1 16 01153 01 0006 140 | Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
|  | 1 16 01153 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
|  | 1 16 01073 01 0027 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
|  | 1 16 01193 01 0005 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
|  | 1 17 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |
|  | 1 17 05050 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов |
|  | 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов |
|  | 2 02 39999 05 0000 150 | Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов |
|  | 2 02 40014 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
|  | 2 02 49999 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов |
|  | 2 07 05010 05 0000 150 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных районов |
|  | 2 07 05020 05 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов |
|  | 2 07 05030 05 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов |
|  | 2 08 05000 05 0000 150 | Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
|  | 2 18 05010 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет |
|  | 2 18 05020 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет |
|  | 2 18 05030 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |

\*\* Код главного администратора доходов соответствует коду главного распорядителя средств местного бюджета

\* В части, зачисляемой в местный бюджет

Приложение 3

к Решению Собрания представителей

муниципального района Сергиевский

"""О бюджете муниципального района Сергиевский

на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"""

№ 08 от "26" февраля 2020 года

Нормативы распределения доходов между бюджетом района и бюджетами поселений муниципального района Сергиевский

на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

(в процентах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование дохода** | **районный бюджет** | **бюджеты поселений** |
| **В части доходов от использования муниципального имущества** | | |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 100 |  |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 50 | 50 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 100 |  |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 100 |  |
| Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами | 100 |  |
| **В части штрафов, санкций, возмещения ущерба** | | |
| Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) | 100 |  |
| Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района | 100 |  |
| Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) | 100 |  |
| Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 100 |  |
| Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) | 100 |  |
| Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района | 100 |  |
| Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального района, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения | 100 |  |
| Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | 100 |  |
| Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | 100 |  |
| Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | 100 |  |
| Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального района за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) | 100 |  |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года | 100 |  |
| Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 50 |  |
| Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 50 |  |
| Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 50 |  |
| Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 50 |  |
| **В части прочих неналоговых доходов** | | |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 100 |  |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | 100 |  |
| **В части доходов от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат** | | |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 100 |  |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов | 100 |  |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 100 |  |
| **В части прочих безвозмездных поступлений** | | |
| Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных районов | 100 |  |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 100 |  |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 100 |  |

Приложение 4

к Решению Собрания представителей

муниципального района Сергиевский № 08

от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области на очередной финансовый год 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Код главного распорядителя бюджетных средств | | |  | | --- | | Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов | | |  | | --- | | Рз | | |  | | --- | | ПР | | |  | | --- | | ЦСР | | |  | | --- | | ВР | | |  | | --- | | Сумма, тыс. рублей | | |
| |  | | --- | | всего | | |  | | --- | | в том числе за счет безвозмездных поступлений | |
| **600** | **Собрание Представителей муниципального района Сергиевский** |  |  |  |  | **1 932** | **0** |
| **600** | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | **03** |  |  | **1 932** | **0** |
| 600 | Непрограммные направления расходов местного бюджета | 01 | 03 | 99 0 00 00000 |  | 1 932 | 0 |
| 600 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 03 | 99 0 00 00000 | 120 | 1 727 | 0 |
| 600 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 99 0 00 00000 | 240 | 205 | 0 |
| **601** | **Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области** |  |  |  |  | **1 076 148** | **467 490** |
| **601** | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **1 837** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 01 | 02 | 23 0 00 00000 |  | 1 837 | 0 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 23 0 00 00000 | 120 | 1 837 | 0 |
| **601** | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **40 672** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 01 | 04 | 23 0 00 00000 |  | 40 672 | 0 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 23 0 00 00000 | 120 | 38 711 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 23 0 00 00000 | 240 | 1 874 | 0 |
| 601 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 23 0 00 00000 | 850 | 87 | 0 |
| **601** | **Судебная система** | **01** | **05** |  |  | **24** | **24** |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 01 | 05 | 23 0 00 00000 |  | 24 | 24 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 05 | 23 0 00 00000 | 240 | 24 | 24 |
| **601** | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **01** | **07** |  |  | **591** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 01 | 07 | 23 0 00 00000 |  | 591 | 0 |
| 601 | Специальные расходы | 01 | 07 | 23 0 00 00000 | 880 | 591 | 0 |
| **601** | **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **63 733** | **1 249** |
| 601 | Муниципальная программа "Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования, ремонт муниципальных административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области" | 01 | 13 | 15 0 00 00000 |  | 4 799 | 991 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 15 0 00 00000 | 240 | 4 799 | 991 |
| 601 | Муниципальная программа "Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области" | 01 | 13 | 19 0 00 00000 |  | 11 382 | 0 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01 | 13 | 19 0 00 00000 | 110 | 9 859 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 19 0 00 00000 | 240 | 1 398 | 0 |
| 601 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 19 0 00 00000 | 850 | 126 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 01 | 13 | 23 0 00 00000 |  | 41 866 | 258 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 110 | 6 077 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 240 | 5 076 | 258 |
| 601 | Иные выплаты населению | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 360 | 10 | 0 |
| 601 | Субсидии бюджетным учреждениям | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 610 | 11 237 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 620 | 18 889 | 0 |
| 601 | Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 830 | 215 | 0 |
| 601 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 850 | 20 | 0 |
| 601 | Специальные расходы | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 880 | 342 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан" | 01 | 13 | 35 0 00 00000 |  | 5 685 | 0 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01 | 13 | 35 0 00 00000 | 110 | 5 240 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 35 0 00 00000 | 240 | 123 | 0 |
| 601 | Специальные расходы | 01 | 13 | 35 0 00 00000 | 880 | 323 | 0 |
| **601** | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **7 502** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 03 | 09 | 11 0 00 00000 |  | 600 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 03 | 09 | 11 0 00 00000 | 620 | 600 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности на территории в м.р. Сергиевский" | 03 | 09 | 20 0 00 00000 |  | 4 988 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 20 0 00 00000 | 240 | 489 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 03 | 09 | 20 0 00 00000 | 620 | 4 499 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Профилактика геморрагической лихорадки с почечным синдромом, клещевого вирусного энцефалита и клещевого боррелиоза на территории муниципального района Сергиевский" | 03 | 09 | 22 0 00 00000 |  | 1 914 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 22 0 00 00000 | 240 | 320 | 0 |
| 601 | Субсидии бюджетным учреждениям | 03 | 09 | 22 0 00 00000 | 610 | 48 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 03 | 09 | 22 0 00 00000 | 620 | 1 545 | 0 |
| **601** | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **1 847** | **797** |
| 601 | Муниципальная программа "Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 03 | 14 | 01 0 00 00000 |  | 600 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 01 0 00 00000 | 240 | 210 | 0 |
| 601 | Премии и гранты | 03 | 14 | 01 0 00 00000 | 350 | 390 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 03 | 14 | 23 0 00 00000 |  | 1 192 | 797 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 03 | 14 | 23 0 00 00000 | 120 | 1 186 | 791 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 23 0 00 00000 | 240 | 6 | 6 |
| 601 | Муниципальная программа "По противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области" | 03 | 14 | 30 0 00 00000 |  | 55 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 30 0 00 00000 | 240 | 55 | 0 |
| **601** | **Сельское хозяйство и рыболовство** | **04** | **05** |  |  | **239 073** | **204 717** |
| 601 | Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 04 | 05 | 05 0 00 00000 |  | 229 330 | 196 149 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 05 0 00 00000 | 240 | 135 652 | 114 913 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 04 | 05 | 05 0 00 00000 | 410 | 93 677 | 81 236 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 04 | 05 | 23 0 00 00000 |  | 5 039 | 3 865 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 04 | 05 | 23 0 00 00000 | 110 | 4 114 | 3 217 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 23 0 00 00000 | 240 | 912 | 648 |
| 601 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 04 | 05 | 23 0 00 00000 | 850 | 13 | 0 |
| 601 | Муниципальная программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального район Сергиевский Самарской области" | 04 | 05 | 36 0 00 00000 |  | 4 704 | 4 704 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 36 0 00 00000 | 240 | 1 917 | 1 917 |
| 601 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 05 | 36 0 00 00000 | 810 | 2 787 | 2 787 |
| **601** | **Водное хозяйство** | **04** | **06** |  |  | **7 604** | **7 507** |
| 601 | Муниципальная программа "Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский" | 04 | 06 | 27 0 00 00000 |  | 7 604 | 7 507 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 06 | 27 0 00 00000 | 240 | 7 604 | 7 507 |
| **601** | **Транспорт** | **04** | **08** |  |  | **3 303** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Развитие транспортного обслуживания населения и организаций в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 04 | 08 | 14 0 00 00000 |  | 3 303 | 0 |
| 601 | Обеспечение пассажирскими перевозками межпоселенческого характера | 04 | 08 | 14 1 00 00000 |  | 3 303 | 0 |
| 601 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 08 | 14 1 00 00000 | 810 | 3 303 | 0 |
| **601** | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **26 550** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 04 | 09 | 02 0 00 00000 |  | 877 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 0 00 00000 | 240 | 877 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Модернизация автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 04 | 09 | 17 0 00 00000 |  | 6 235 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 17 0 00 00000 | 240 | 6 235 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский" | 04 | 09 | 21 0 00 00000 |  | 19 438 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 21 0 00 00000 | 240 | 19 438 | 0 |
| **601** | **Связь и информатика** | **04** | **10** |  |  | **123** | **117** |
| 601 | Муниципальная программа "Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования, ремонт муниципальных административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области" | 04 | 10 | 15 0 00 00000 |  | 123 | 117 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 10 | 15 0 00 00000 | 240 | 123 | 117 |
| **601** | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **6 334** | **1 311** |
| 601 | Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 04 | 12 | 03 0 00 00000 |  | 4 914 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 03 0 00 00000 | 240 | 30 | 0 |
| 601 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 12 | 03 0 00 00000 | 810 | 4 884 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 04 | 12 | 23 0 00 00000 |  | 1 420 | 1 311 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 04 | 12 | 23 0 00 00000 | 120 | 529 | 489 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 23 0 00 00000 | 240 | 891 | 822 |
| **601** | **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **102 225** | **97 072** |
| 601 | Муниципальная программа "Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2014-2043гг. | 05 | 01 | 04 0 00 00000 |  | 1 001 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 04 0 00 00000 | 240 | 1 001 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 05 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 901 | 890 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 05 | 01 | 05 0 00 00000 | 410 | 901 | 890 |
| 601 | Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» | 05 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 100 323 | 96 182 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 05 | 01 | 10 0 00 00000 | 410 | 100 323 | 96 182 |
| **601** | **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **130 427** | **67 033** |
| 601 | Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 05 | 02 | 05 0 00 00000 |  | 54 070 | 0 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 05 | 02 | 05 0 00 00000 | 410 | 54 070 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 05 | 02 | 12 0 00 00000 |  | 76 357 | 67 033 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 12 0 00 00000 | 240 | 2 137 | 0 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 05 | 02 | 12 0 00 00000 | 410 | 67 985 | 67 033 |
| 601 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 12 0 00 00000 | 810 | 6 235 | 0 |
| **601** | **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **92 019** | **17 540** |
| 601 | Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 05 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 37 423 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 05 0 00 00000 | 240 | 37 423 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский" | 05 | 03 | 21 0 00 00000 |  | 33 584 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 0 00 00000 | 240 | 33 584 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" | 05 | 03 | 25 0 00 00000 |  | 21 011 | 17 540 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 25 0 00 00000 | 240 | 21 011 | 17 540 |
| **601** | **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | **05** |  |  | **157 101** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 05 | 05 | 05 0 00 00000 |  | 157 101 | 0 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 05 | 05 | 05 0 00 00000 | 410 | 157 101 | 0 |
| **601** | **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **06** | **05** |  |  | **25 353** | **21 656** |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 06 | 05 | 23 0 00 00000 |  | 1 223 | 756 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 06 | 05 | 23 0 00 00000 | 120 | 1 223 | 756 |
| 601 | Муниципальная программа "Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский" | 06 | 05 | 27 0 00 00000 |  | 1 135 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 | 05 | 27 0 00 00000 | 240 | 1 041 | 0 |
| 601 | Премии и гранты | 06 | 05 | 27 0 00 00000 | 350 | 94 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Обращение с отходами на территории м.р. Сергиевский" | 06 | 05 | 28 0 00 00000 |  | 22 995 | 20 900 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 | 05 | 28 0 00 00000 | 240 | 995 | 0 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 06 | 05 | 28 0 00 00000 | 410 | 22 000 | 20 900 |
| **601** | **Общее образование** | **07** | **02** |  |  | **78 133** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования, ремонт муниципальных административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области" | 07 | 02 | 15 0 00 00000 |  | 212 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 15 0 00 00000 | 620 | 212 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 07 | 02 | 23 0 00 00000 |  | 77 921 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 23 0 00 00000 | 620 | 77 921 | 0 |
| **601** | **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации** | **07** | **05** |  |  | **130** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области" | 07 | 05 | 24 0 00 00000 |  | 130 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 05 | 24 0 00 00000 | 240 | 130 | 0 |
| **601** | **Молодежная политика** | **07** | **07** |  |  | **4 504** | **2 829** |
| 601 | Муниципальная программа "Реализация молодежной политики, патриотическое, военное гражданское и духовно-нравственное воспитание детей, молодежи и населения муниципального района Сергиевский" | 07 | 07 | 08 0 00 00000 |  | 1 525 | 0 |
| 601 | Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 07 | 08 0 00 00000 | 610 | 1 525 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Дети муниципального района Сергиевский" | 07 | 07 | 16 0 00 00000 |  | 2 978 | 2 829 |
| 601 | Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 07 | 16 0 00 00000 | 610 | 696 | 547 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 07 | 07 | 16 0 00 00000 | 620 | 2 282 | 2 282 |
| **601** | **Культура** | **08** | **01** |  |  | **13 615** | **12 934** |
| 601 | Муниципальная программа "Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования, ремонт муниципальных административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области" | 08 | 01 | 15 0 00 00000 |  | 13 615 | 12 934 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 08 | 01 | 15 0 00 00000 | 410 | 13 615 | 12 934 |
| **601** | **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **08** | **04** |  |  | **430** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Реализация молодежной политики, патриотическое, военное гражданское и духовно-нравственное воспитание детей, молодежи и населения муниципального района Сергиевский" | 08 | 04 | 08 0 00 00000 |  | 430 | 0 |
| 601 | Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 04 | 08 0 00 00000 | 610 | 430 | 0 |
| **601** | **Другие вопросы в области здравоохранения** | **09** | **09** |  |  | **240** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Создание благоприятных условий в целях привлечения и закрепления медицинских работников для работы в подразделениях государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Сергиевская центральная районная больница", расположенных на территории муниципального района Сергиевский" | 09 | 09 | 37 0 00 00000 |  | 240 | 0 |
| 601 | Иные выплаты населению | 09 | 09 | 37 0 00 00000 | 360 | 240 | 0 |
| **601** | **Социальное обеспечение населения** | **10** | **03** |  |  | **7 471** | **6 414** |
| 601 | Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 10 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 3 551 | 3 262 |
| 601 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 05 0 00 00000 | 320 | 3 551 | 3 262 |
| 601 | Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 10 | 03 | 12 0 00 00000 |  | 600 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 | 03 | 12 0 00 00000 | 240 | 600 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 10 | 03 | 23 0 00 00000 |  | 3 320 | 3 152 |
| 601 | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 03 | 23 0 00 00000 | 310 | 3 320 | 3 152 |
| **601** | **Охрана семьи и детства** | **10** | **04** |  |  | **25 375** | **22 026** |
| 601 | Муниципальная программа "Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района Сергиевский" | 10 | 04 | 06 0 00 00000 |  | 6 746 | 6 746 |
| 601 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 04 | 06 0 00 00000 | 320 | 6 746 | 6 746 |
| 601 | Муниципальная программа муниципального района Сергиевский "Молодой семье-доступное жилье" | 10 | 04 | 13 0 00 00000 |  | 13 767 | 10 417 |
| 601 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 04 | 13 0 00 00000 | 320 | 13 767 | 10 417 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 10 | 04 | 23 0 00 00000 |  | 4 862 | 4 862 |
| 601 | Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 23 0 00 00000 | 410 | 4 862 | 4 862 |
| **601** | **Другие вопросы в области социальной политики** | **10** | **06** |  |  | **5 927** | **4 264** |
| 601 | Муниципальная программа "Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района Сергиевский" | 10 | 06 | 06 0 00 00000 |  | 3 515 | 3 515 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 10 | 06 | 06 0 00 00000 | 110 | 3 135 | 3 135 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 | 06 | 06 0 00 00000 | 240 | 377 | 377 |
| 601 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 10 | 06 | 06 0 00 00000 | 850 | 4 | 4 |
| 601 | Муниципальная программа "Дети муниципального района Сергиевский" | 10 | 06 | 16 0 00 00000 |  | 936 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 | 06 | 16 0 00 00000 | 240 | 336 | 0 |
| 601 | Премии и гранты | 10 | 06 | 16 0 00 00000 | 350 | 150 | 0 |
| 601 | Иные выплаты населению | 10 | 06 | 16 0 00 00000 | 360 | 124 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 10 | 06 | 16 0 00 00000 | 620 | 326 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 10 | 06 | 23 0 00 00000 |  | 1 023 | 749 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 10 | 06 | 23 0 00 00000 | 120 | 946 | 672 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 | 06 | 23 0 00 00000 | 240 | 77 | 77 |
| 601 | Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Сергиевский" | 10 | 06 | 32 0 00 00000 |  | 452 | 0 |
| 601 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 10 | 06 | 32 0 00 00000 | 120 | 75 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 | 06 | 32 0 00 00000 | 240 | 377 | 0 |
| **601** | **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | **34 008** | **0** |
| 601 | Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области" | 11 | 01 | 09 0 00 00000 |  | 33 162 | 0 |
| 601 | Субсидии автономным учреждениям | 11 | 01 | 09 0 00 00000 | 620 | 33 162 | 0 |
| 601 | Муниципальная программа "Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования, ремонт муниципальных административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области" | 11 | 01 | 15 0 00 00000 |  | 846 | 0 |
| 601 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 15 0 00 00000 | 240 | 846 | 0 |
| **603** | **Контрольно-ревизионное управление муниципального района Сергиевский** |  |  |  |  | **576** | **0** |
| **603** | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **576** | **0** |
| 603 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области" | 01 | 06 | 18 0 00 00000 |  | 576 | 0 |
| 603 | Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Сергиевский" | 01 | 06 | 18 3 00 00000 |  | 576 | 0 |
| 603 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 18 3 00 00000 | 120 | 548 | 0 |
| 603 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 06 | 18 3 00 00000 | 240 | 27 | 0 |
| 603 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 06 | 18 3 00 00000 | 850 | 2 | 0 |
| **608** | **Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области** |  |  |  |  | **7 308** | **0** |
| **608** | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **6 298** | **0** |
| 608 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 01 | 04 | 23 0 00 00000 |  | 6 298 | 0 |
| 608 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 23 0 00 00000 | 120 | 5 917 | 0 |
| 608 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 23 0 00 00000 | 240 | 379 | 0 |
| 608 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 23 0 00 00000 | 850 | 2 | 0 |
| **608** | **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **1 010** | **0** |
| 608 | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский" | 01 | 13 | 23 0 00 00000 |  | 1 010 | 0 |
| 608 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 23 0 00 00000 | 240 | 1 010 | 0 |
| **631** | **Муниципальное казенное учреждение "Управление культуры, туризма и молодежной политики" муниципального района Сергиевский Самарской области** |  |  |  |  | **98 467** | **75** |
| **631** | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **170** | **0** |
| 631 | Муниципальная программа "Профилактика геморрагической лихорадки с почечным синдромом, клещевого вирусного энцефалита и клещевого боррелиоза на территории муниципального района Сергиевский" | 03 | 09 | 22 0 00 00000 |  | 170 | 0 |
| 631 | Субсидии бюджетным учреждениям | 03 | 09 | 22 0 00 00000 | 610 | 34 | 0 |
| 631 | Субсидии автономным учреждениям | 03 | 09 | 22 0 00 00000 | 620 | 135 | 0 |
| **631** | **Дополнительное образование детей** | **07** | **03** |  |  | **17 051** | **0** |
| 631 | Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский" | 07 | 03 | 07 0 00 00000 |  | 17 051 | 0 |
| 631 | Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 07 0 00 00000 | 610 | 17 051 | 0 |
| **631** | **Культура** | **08** | **01** |  |  | **60 978** | **75** |
| 631 | Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский" | 08 | 01 | 07 0 00 00000 |  | 60 978 | 75 |
| 631 | Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 07 0 00 00000 | 610 | 20 898 | 0 |
| 631 | Субсидии автономным учреждениям | 08 | 01 | 07 0 00 00000 | 620 | 40 081 | 75 |
| **631** | **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **08** | **04** |  |  | **20 268** | **0** |
| 631 | Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский" | 08 | 04 | 07 0 00 00000 |  | 18 933 | 0 |
| 631 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 04 | 07 0 00 00000 | 110 | 13 085 | 0 |
| 631 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 07 0 00 00000 | 240 | 405 | 0 |
| 631 | Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 04 | 07 0 00 00000 | 610 | 1 283 | 0 |
| 631 | Субсидии автономным учреждениям | 08 | 04 | 07 0 00 00000 | 620 | 4 160 | 0 |
| 631 | Муниципальная программа "Реализация молодежной политики, патриотическое, военное гражданское и духовно-нравственное воспитание детей, молодежи и населения муниципального района Сергиевский" | 08 | 04 | 08 0 00 00000 |  | 1 335 | 0 |
| 631 | Субсидии автономным учреждениям | 08 | 04 | 08 0 00 00000 | 620 | 1 335 | 0 |
| **931** | **Управление финансами Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области** |  |  |  |  | **123 804** | **1 233** |
| **931** | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **11 299** | **0** |
| 931 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области" | 01 | 06 | 18 0 00 00000 |  | 11 299 | 0 |
| 931 | Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Сергиевский" | 01 | 06 | 18 3 00 00000 |  | 11 299 | 0 |
| 931 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 18 3 00 00000 | 120 | 11 178 | 0 |
| 931 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 06 | 18 3 00 00000 | 240 | 121 | 0 |
| 931 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 06 | 18 3 00 00000 | 850 | 0 | 0 |
| **931** | **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **1 000** | **0** |
| 931 | Непрограммные направления расходов местного бюджета | 01 | 11 | 99 0 00 00000 |  | 1 000 | 0 |
| 931 | Резервные средства | 01 | 11 | 99 0 00 00000 | 870 | 1 000 | 0 |
| **931** | **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **34 953** | **0** |
| 931 | Муниципальная программа "Развитие транспортного обслуживания населения и организаций в муниципальном районе Сергиевский Самарской области" | 01 | 13 | 14 0 00 00000 |  | 33 981 | 0 |
| 931 | Развитие системы оказания автотранспортных услуг структурных подразделений | 01 | 13 | 14 2 00 00000 |  | 33 981 | 0 |
| 931 | Субсидии бюджетным учреждениям | 01 | 13 | 14 2 00 00000 | 610 | 33 981 | 0 |
| 931 | Муниципальная программа "Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования, ремонт муниципальных административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области" | 01 | 13 | 15 0 00 00000 |  | 472 | 0 |
| 931 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 15 0 00 00000 | 240 | 472 | 0 |
| 931 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области" | 01 | 13 | 18 0 00 00000 |  | 500 | 0 |
| 931 | Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Сергиевский" | 01 | 13 | 18 3 00 00000 |  | 500 | 0 |
| 931 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 18 3 00 00000 | 240 | 500 | 0 |
| **931** | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **25** | **0** |
| 931 | Муниципальная программа "Профилактика геморрагической лихорадки с почечным синдромом, клещевого вирусного энцефалита и клещевого боррелиоза на территории муниципального района Сергиевский" | 03 | 09 | 22 0 00 00000 |  | 25 | 0 |
| 931 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 22 0 00 00000 | 240 | 4 | 0 |
| 931 | Субсидии бюджетным учреждениям | 03 | 09 | 22 0 00 00000 | 610 | 21 | 0 |
| **931** | **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **08** | **04** |  |  | **10** | **0** |
| 931 | Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский" | 08 | 04 | 07 0 00 00000 |  | 10 | 0 |
| 931 | Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 04 | 07 0 00 00000 | 610 | 10 | 0 |
| **931** | **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **4 200** | **0** |
| 931 | Непрограммные направления расходов местного бюджета | 10 | 01 | 99 0 00 00000 |  | 4 200 | 0 |
| 931 | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 99 0 00 00000 | 310 | 4 200 | 0 |
| **931** | **Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга** | **13** | **01** |  |  | **1 012** | **0** |
| 931 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области" | 13 | 01 | 18 0 00 00000 |  | 1 012 | 0 |
| 931 | Подпрограмма "Управление муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области " | 13 | 01 | 18 1 00 00000 |  | 1 012 | 0 |
| 931 | Обслуживание муниципального долга | 13 | 01 | 18 1 00 00000 | 730 | 1 012 | 0 |
| **931** | **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **14** | **01** |  |  | **46 233** | **1 233** |
| 931 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области" | 14 | 01 | 18 0 00 00000 |  | 46 233 | 1 233 |
| 931 | Подпрограмма "Межбюджетные отношения муниципального района Сергиевский Самарской области" | 14 | 01 | 18 2 00 00000 |  | 46 233 | 1 233 |
| 931 | Дотации | 14 | 01 | 18 2 00 00000 | 510 | 46 233 | 1 233 |
| **931** | **Иные дотации** | **14** | **02** |  |  | **25 072** | **0** |
| 931 | Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области" | 14 | 02 | 18 0 00 00000 |  | 25 072 | 0 |
| 931 | Подпрограмма "Межбюджетные отношения муниципального района Сергиевский Самарской области" | 14 | 02 | 18 2 00 00000 |  | 25 072 | 0 |
| 931 | Иные межбюджетные трансферты | 14 | 02 | 18 2 00 00000 | 540 | 25 072 | 0 |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  | **1 308 236** | **468 798** |

Приложение 6

к Решению Собрания представителей

муниципального района Сергиевский № 08

от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Наименование | | |  | | --- | | ЦСР | | |  | | --- | | ВР | | |  | | --- | | Сумма, тыс. рублей | | |
| |  | | --- | | всего | | |  | | --- | | в том числе за счет безвозмездных поступлений | |
| **Муниципальная программа "Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **01 0 00 00000** |  | **600** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 00 00000 | 240 | 210 | 0 |
| Премии и гранты | 01 0 00 00000 | 350 | 390 | 0 |
| **Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **02 0 00 00000** |  | **877** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 00 00000 | 240 | 877 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **03 0 00 00000** |  | **4 914** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 00 00000 | 240 | 30 | 0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 03 0 00 00000 | 810 | 4 884 | 0 |
| **Муниципальная программа "Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2014-2043гг.** | **04 0 00 00000** |  | **1 001** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 00 00000 | 240 | 1 001 | 0 |
| **Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **05 0 00 00000** |  | **482 376** | **200 301** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 00 00000 | 240 | 173 075 | 114 913 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 05 0 00 00000 | 320 | 3 551 | 3 262 |
| Бюджетные инвестиции | 05 0 00 00000 | 410 | 305 749 | 82 125 |
| **Муниципальная программа "Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района Сергиевский"** | **06 0 00 00000** |  | **10 261** | **10 261** |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 06 0 00 00000 | 110 | 3 135 | 3 135 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 0 00 00000 | 240 | 377 | 377 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 06 0 00 00000 | 320 | 6 746 | 6 746 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 06 0 00 00000 | 850 | 4 | 4 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский"** | **07 0 00 00000** |  | **96 972** | **75** |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 07 0 00 00000 | 110 | 13 085 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 0 00 00000 | 240 | 405 | 0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 0 00 00000 | 610 | 39 241 | 0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 0 00 00000 | 620 | 44 241 | 75 |
| **Муниципальная программа "Реализация молодежной политики, патриотическое, военное гражданское и духовно-нравственное воспитание детей, молодежи и населения муниципального района Сергиевский"** | **08 0 00 00000** |  | **3 290** | **0** |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 0 00 00000 | 610 | 1 955 | 0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 08 0 00 00000 | 620 | 1 335 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **09 0 00 00000** |  | **33 162** | **0** |
| Субсидии автономным учреждениям | 09 0 00 00000 | 620 | 33 162 | 0 |
| **Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»** | **10 0 00 00000** |  | **100 323** | **96 182** |
| Бюджетные инвестиции | 10 0 00 00000 | 410 | 100 323 | 96 182 |
| **Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **11 0 00 00000** |  | **600** | **0** |
| Субсидии автономным учреждениям | 11 0 00 00000 | 620 | 600 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **12 0 00 00000** |  | **76 957** | **67 033** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 0 00 00000 | 240 | 2 737 | 0 |
| Бюджетные инвестиции | 12 0 00 00000 | 410 | 67 985 | 67 033 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 12 0 00 00000 | 810 | 6 235 | 0 |
| **Муниципальная программа муниципального района Сергиевский "Молодой семье-доступное жилье"** | **13 0 00 00000** |  | **13 767** | **10 417** |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 13 0 00 00000 | 320 | 13 767 | 10 417 |
| **Муниципальная программа "Развитие транспортного обслуживания населения и организаций в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **14 0 00 00000** |  | **37 284** | **0** |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 14 0 00 00000 | 610 | 33 981 | 0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 14 0 00 00000 | 810 | 3 303 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования, ремонт муниципальных административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **15 0 00 00000** |  | **20 066** | **14 042** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 15 0 00 00000 | 240 | 6 239 | 1 108 |
| Бюджетные инвестиции | 15 0 00 00000 | 410 | 13 615 | 12 934 |
| Субсидии автономным учреждениям | 15 0 00 00000 | 620 | 212 | 0 |
| **Муниципальная программа "Дети муниципального района Сергиевский"** | **16 0 00 00000** |  | **3 914** | **2 829** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 16 0 00 00000 | 240 | 336 | 0 |
| Премии и гранты | 16 0 00 00000 | 350 | 150 | 0 |
| Иные выплаты населению | 16 0 00 00000 | 360 | 124 | 0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 16 0 00 00000 | 610 | 696 | 547 |
| Субсидии автономным учреждениям | 16 0 00 00000 | 620 | 2 608 | 2 282 |
| **Муниципальная программа "Модернизация автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области"** | **17 0 00 00000** |  | **6 235** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 17 0 00 00000 | 240 | 6 235 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **18 0 00 00000** |  | **84 692** | **1 233** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 18 0 00 00000 | 120 | 11 726 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 18 0 00 00000 | 240 | 648 | 0 |
| Дотации | 18 0 00 00000 | 510 | 46 233 | 1 233 |
| Иные межбюджетные трансферты | 18 0 00 00000 | 540 | 25 072 | 0 |
| Обслуживание муниципального долга | 18 0 00 00000 | 730 | 1 012 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 18 0 00 00000 | 850 | 2 | 0 |
| **Муниципальная программа "Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **19 0 00 00000** |  | **11 382** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 19 0 00 00000 | 110 | 9 859 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 19 0 00 00000 | 240 | 1 398 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 19 0 00 00000 | 850 | 126 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности на территории в м.р. Сергиевский"** | **20 0 00 00000** |  | **4 988** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 20 0 00 00000 | 240 | 489 | 0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 20 0 00 00000 | 620 | 4 499 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский"** | **21 0 00 00000** |  | **53 022** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 21 0 00 00000 | 240 | 53 022 | 0 |
| **Муниципальная программа "Профилактика геморрагической лихорадки с почечным синдромом, клещевого вирусного энцефалита и клещевого боррелиоза на территории муниципального района Сергиевский"** | **22 0 00 00000** |  | **2 109** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 22 0 00 00000 | 240 | 325 | 0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 22 0 00 00000 | 610 | 103 | 0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 22 0 00 00000 | 620 | 1 681 | 0 |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский"** | **23 0 00 00000** |  | **188 298** | **15 774** |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 23 0 00 00000 | 110 | 10 191 | 3 217 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 23 0 00 00000 | 120 | 50 349 | 2 708 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 23 0 00 00000 | 240 | 10 249 | 1 835 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 23 0 00 00000 | 310 | 3 320 | 3 152 |
| Иные выплаты населению | 23 0 00 00000 | 360 | 10 | 0 |
| Бюджетные инвестиции | 23 0 00 00000 | 410 | 4 862 | 4 862 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 23 0 00 00000 | 610 | 11 237 | 0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 23 0 00 00000 | 620 | 96 809 | 0 |
| Исполнение судебных актов | 23 0 00 00000 | 830 | 215 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 23 0 00 00000 | 850 | 122 | 0 |
| Специальные расходы | 23 0 00 00000 | 880 | 933 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **24 0 00 00000** |  | **130** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 24 0 00 00000 | 240 | 130 | 0 |
| **Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды"** | **25 0 00 00000** |  | **21 011** | **17 540** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 25 0 00 00000 | 240 | 21 011 | 17 540 |
| **Муниципальная программа "Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский"** | **27 0 00 00000** |  | **8 739** | **7 507** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 27 0 00 00000 | 240 | 8 645 | 7 507 |
| Премии и гранты | 27 0 00 00000 | 350 | 94 | 0 |
| **Муниципальная программа "Обращение с отходами на территории м.р. Сергиевский"** | **28 0 00 00000** |  | **22 995** | **20 900** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28 0 00 00000 | 240 | 995 | 0 |
| Бюджетные инвестиции | 28 0 00 00000 | 410 | 22 000 | 20 900 |
| **Муниципальная программа "По противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **30 0 00 00000** |  | **55** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30 0 00 00000 | 240 | 55 | 0 |
| **Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Сергиевский"** | **32 0 00 00000** |  | **452** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 32 0 00 00000 | 120 | 75 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 32 0 00 00000 | 240 | 377 | 0 |
| **Муниципальная программа "Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан"** | **35 0 00 00000** |  | **5 685** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 35 0 00 00000 | 110 | 5 240 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35 0 00 00000 | 240 | 123 | 0 |
| Специальные расходы | 35 0 00 00000 | 880 | 323 | 0 |
| **Муниципальная программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального район Сергиевский Самарской области"** | **36 0 00 00000** |  | **4 704** | **4 704** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 36 0 00 00000 | 240 | 1 917 | 1 917 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 36 0 00 00000 | 810 | 2 787 | 2 787 |
| **Муниципальная программа "Создание благоприятных условий в целях привлечения и закрепления медицинских работников для работы в подразделениях государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Сергиевская центральная районная больница", расположенных на территории муниципального района Сергиевский"** | **37 0 00 00000** |  | **240** | **0** |
| Иные выплаты населению | 37 0 00 00000 | 360 | 240 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99 0 00 00000** |  | **7 132** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99 0 00 00000 | 120 | 1 727 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99 0 00 00000 | 240 | 205 | 0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 99 0 00 00000 | 310 | 4 200 | 0 |
| Резервные средства | 99 0 00 00000 | 870 | 1 000 | 0 |
| **ИТОГО** |  |  | **1 308 236** | **468 798** |

Приложение 9

к Решению Собрания представителей

муниципального района Сергиевский

№ 08 от "26" февраля 2020 г.

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на 2020 год по муниципальному району Сергиевский

тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование поселений | Сумма иных межбюджетных трансфертов |
| Сельское поселение Верхняя Орлянка | 1 127 |
| Сельское поселение Елшанка | 2 965 |
| Сельское поселение Захаркино | 2 434 |
| Сельское поселение Кандабулак | 1 286 |
| Сельское поселение Кармало-Аделяково | 3 311 |
| Сельское поселение Красносельское | 1 392 |
| Сельское поселение Кутузовский | 2 095 |
| Сельское поселение Липовка | 1 393 |
| Сельское поселение Светлодольск | 7 985 |
| Сельское поселение Черновка | 1 083 |
| **Итого:** | **25 072** |

Приложение 10

к Решению Собрания представителей

муниципального района Сергиевский

№ 08 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района Сергиевский на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Код группы, погруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита местного бюджета | Наименование | Сумма, тыс. руб. |
| **931** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **56806** |
| **931** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **41356** |
| 931 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций валюте Российской Федерации | **41356** |
| 931 | 01 02 00 00 05 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации | 41356 |
| 931 | 01 02 00 00 00 0000 800 | Погашение кредитов от кредитных организаций валюте Российской Федерации | **0** |
| 931 | 01 02 00 00 05 0000 810 | Погашение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации | 0 |
| **931** | **01 03 00 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации** | **-7166** |
| 931 | 01 03 01 00 00 0000 700 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0 |
| 931 | 01 03 01 00 05 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов | 0 |
| 931 | 01 03 01 00 00 0000 800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 7166 |
| 931 | 01 03 01 00 05 0000 810 | Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 7166 |
| **931** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **22616** |
| 931 | 01 05 00 00 00 0000 500 | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -1292787 |
| 931 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -1292787 |
| 931 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -1292787 |
| 931 | 01 05 02 01 05 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | -1292787 |
| 931 | 01 05 00 00 00 0000 600 | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 1315403 |
| 931 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 1315403 |
| 931 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 1315403 |
| 931 | 01 05 02 01 05 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 1315403 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №5

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Воротнее на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Воротнее бюджет сельского поселения Воротнее на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Воротнее

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее от 18. 12.2019 г. № 37 «О бюджете сельского поселения Воротнее на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «8 722» заменить суммой «9 332»;

сумму «911» заменить суммой «937».

1.2. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Т.А.Мамыкина

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И.Сидельников

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **421** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **822** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **421** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **822** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 421 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 822 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **421** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **1 148** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **421** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 023** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 421 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 859 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 124 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 37 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 421 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 3 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **125** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 125 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **421** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **111** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **421** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **111** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 111 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **421** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **51** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **421** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **51** | **0** |
| Специальные расходы | 421 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 51 | 0 |
| **Резервные фонды** | **421** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **421** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 421 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **421** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **550** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **421** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **337** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 224 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 108 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 421 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 5 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **125** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 125 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **88** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 88 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **421** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **85** | **85** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **421** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **85** | **85** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 421 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 85 | 85 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **421** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **227** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **227** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 217 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 421 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 10 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **421** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **421** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **784** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **654** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 654 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **421** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **130** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 130 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **421** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 761** | **1 346** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **421** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 761** | **1 346** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 761 | 1 346 |
| **Благоустройство** | **421** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **4 060** | **1 823** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 507** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 507 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **68** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 68 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **421** | **05** | **03** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 485** | **1 823** |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 05 | 03 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 2 485 | 1 823 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **421** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **7** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **7** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 7 | 0 |
| **Молодежная политика** | **421** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **20** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **20** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 20 | 0 |
| **Культура** | **421** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **529** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **421** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **529** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 421 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 35 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 494 | 0 |
| **Физическая культура** | **421** | **11** | **01** |  |  |  |  |  | **104** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **421** | **11** | **01** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **104** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 421 | 11 | 01 | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 104 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **10 270** | **3 254** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 190** | **1 431** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 765 | 85 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 109 | 1 346 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 256 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 9 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 51 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 514** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 514 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **250** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 125 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 125 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **227** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 217 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 10 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **722** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 722 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **549** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 35 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 514 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **88** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 88 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 485** | **1 823** |
| Иные межбюджетные трансферты | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 2 485 | 1 823 |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **104** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 104 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **130** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 130 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **10 270** | **3 254** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

№ 5 "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **421** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **938** |
| **421** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 421 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 421 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **421** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **938** |
| **421** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -9332 |
| 421 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -9332 |
| 421 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -9332 |
| 421 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -9332 |
| **421** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 10270 |
| 421 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 10270 |
| 421 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 10270 |
| 421 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 10270 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №4

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Елшанка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Елшанка бюджет сельского поселения Елшанка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Елшанка

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Елшанка от 18. 12.2019 г. № 37 «О бюджете сельского поселения Елшанка на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «9 796» заменить суммой «9 636»;

сумму «999» заменить суммой «1 159».

1.2. В статье 4 сумму пункт 1 «6 225» заменить суммой «6 065».

1.3. В статье 5 сумму пункт 1 «6 225» заменить суммой «6 065».

1.4. Приложение 8 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

А.В.Зиновьев

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В.Прокаев

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

№ 4 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **422** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **1159** |
| **422** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 422 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 422 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **422** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **1159** |
| **422** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -9636 |
| 422 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -9636 |
| 422 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -9636 |
| 422 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -9636 |
| **422** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 10795 |
| 422 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 10795 |
| 422 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 10795 |
| 422 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 10795 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №5

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Кармало-Аделяково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием Представителей

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково бюджет сельского поселения Кармало-Аделяково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково от 18. 12.2019 г. № 37 «О бюджете сельского поселения Кармало-Аделяково на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 4 сумму «43 167» заменить суммой «43 177».

1.2. В статье 5 сумму «43 167» заменить суммой «43 177».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Н.П. Малиновский

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

Решение

«26» февраля 2020 г. №4

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Красносельское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Красносельское бюджет сельского поселения Красносельское на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Красносельское

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Красносельское от 18. 12.2019 г. № 38 «О бюджете сельского поселения Красносельское на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «5 922» заменить суммой «5 942»;

сумму «639» заменить суммой «619».

1.2. В статье 4 сумму пункт 1 «4 383» заменить суммой «4 403».

1.3. В статье 5 сумму пункт 1 «4 383» заменить суммой «4 403».

1.4. Приложение 8 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.А. Каемова

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.В. Вершков

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

№4 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **427** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **619** |
| **427** | **01 0 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 427 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 427 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **427** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **619** |
| **427** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -5942 |
| 427 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -5942 |
| 427 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -5942 |
| 427 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -5942 |
| **427** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 6561 |
| 427 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 6561 |
| 427 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 6561 |
| 427 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 6561 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №4

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Липовка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Липовка бюджет сельского поселения Липовка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Липовка

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Липовка от 18. 12.2019 г. № 38 «О бюджете сельского поселения Липовка на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «5 050» заменить суммой «5 070»;

сумму «525» заменить суммой «505».

1.2. В статье 4 сумму пункт 1 «3 606» заменить суммой «3 626».

1.3. В статье 5 сумму пункт 1 «3 486» заменить суммой «3 506».

1.4. Приложения 8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Н.Н.Тихонова

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

№ 4 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **429** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **505** |
| **429** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты от кредитных организаций** | **0** |
| 429 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 429 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **429** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **505** |
| **429** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -5070 |
| 429 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -5070 |
| 429 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -5070 |
| 429 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -5070 |
| **429** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 5575 |
| 429 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 5575 |
| 429 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 5575 |
| 429 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 5575 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №5

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Захаркино на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Захаркино бюджет сельского поселения Захаркино на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Захаркино

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино от 18.12.2019 г. № 38 «О бюджете сельского поселения Захаркино на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 сумму «9 333» заменить суммой «9 374»;

сумму «9 622» заменить суммой «9 663»;

сумму «289» заменить суммой «289».

1.2. В статье 4 сумму «6 156» заменить суммой «6 196»;

1.3. В статье 5 сумму «5 791» заменить суммой «5 831»;

1.4. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.А.Жаркова

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.В.Веденин

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26"февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **537** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **733** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **537** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **733** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 537 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 733 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **537** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **1 403** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **537** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 281** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 537 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 054 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 184 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 38 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 537 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 5 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **122** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 122 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **537** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **109** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **537** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **109** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 109 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **537** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **86** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **537** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **86** | **0** |
| Специальные расходы | 537 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 86 | 0 |
| **Резервные фонды** | **537** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **537** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 537 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **537** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **689** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **537** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **285** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 180 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 105 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **161** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 161 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **243** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 243 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **537** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **85** | **85** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **537** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **85** | **85** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 537 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 85 | 85 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **537** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **212** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **212** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 203 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 537 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 9 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **537** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **537** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **871** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **756** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 756 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **537** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **115** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 115 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **537** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 661** | **1 254** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **537** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 661** | **1 254** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 661 | 1 254 |
| **Благоустройство** | **537** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **2 711** | **1 168** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 082** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 082 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **79** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 79 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **537** | **05** | **03** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 550** | **1 168** |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 05 | 03 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 550 | 1 168 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **537** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **4** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **4** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 4 | 0 |
| **Молодежная политика** | **537** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **20** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **20** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 20 | 0 |
| **Культура** | **537** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **1 068** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **537** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 068** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 537 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 40 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 537 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 028 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **9663** | **2507** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 241** | **1 339** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 872 | 85 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 025 | 1 254 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 253 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 5 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 86 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 086** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 086 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **283** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 161 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 122 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **212** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 203 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 9 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **835** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 835 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 088** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 40 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 048 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **242** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 242 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 550** | **1 168** |
| Иные межбюджетные трансферты | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 550 | 1 168 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **115** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 115 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **9663** | **2507** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

№5 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **537** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **289** |
| **537** | **01 03 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 537 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 537 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **537** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **289** |
| **537** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -9374 |
| 537 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -9374 |
| 537 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -9374 |
| 537 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -9374 |
| **537** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 9663 |
| 537 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 9663 |
| 537 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 9663 |
| 537 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 9663 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №7

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Калиновка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Калиновка бюджет сельского поселения Калиновка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Калиновка

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Калиновка от 18. 12.2019 г. № 37 «О бюджете сельского поселения Калиновка на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «13 314» заменить суммой «13 269»;

сумму «13 873» заменить суммой «13 903»;

сумму «559» заменить суммой «634».

1.2. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

А.Н. Купцов

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№ 7 от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **538** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **708** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **538** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **708** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 538 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 708 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **538** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **1 469** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **538** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 296** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 538 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 053 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 182 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 58 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 538 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 3 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **173** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 173 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **538** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **153** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **538** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **153** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 153 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **538** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **60** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **538** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **60** | **0** |
| Специальные расходы | 538 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 60 | 0 |
| **Резервные фонды** | **538** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **538** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 538 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **538** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **493** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **538** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **351** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 201 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 150 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **40** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 40 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **102** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 102 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **538** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **85** | **85** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **538** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **85** | **85** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 538 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 85 | 85 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **538** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **296** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **296** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 289 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 538 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 7 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **538** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **538** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **890** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **792** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 792 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **538** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **98** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 98 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **538** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 551** | **1 201** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **538** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 551** | **1 201** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 551 | 1 201 |
| **Благоустройство** | **538** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **6 324** | **3 919** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **761** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 761 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **83** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 83 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **538** | **05** | **03** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **5 480** | **3 919** |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 05 | 03 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 5 480 | 3 919 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **538** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **7** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **7** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 7 | 0 |
| **Молодежная политика** | **538** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **28** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **28** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 28 | 0 |
| **Культура** | **538** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **466** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **538** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **466** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 538 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 76 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 390 | 0 |
| **Физическая культура** | **538** | **11** | **01** |  |  |  |  |  | **1 362** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **538** | **11** | **01** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 362** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 538 | 11 | 01 | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 362 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **13 903** | **5 205** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№ 7 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 205** | **1 285** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 845 | 85 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 935 | 1 200 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 361 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 4 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 60 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **768** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 768 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **213** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 40 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 173 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **296** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 289 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 7 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **875** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 875 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **494** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 76 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 418 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **102** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 102 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **5 480** | **3 920** |
| Иные межбюджетные трансферты | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 5 480 | 3 920 |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 362** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 362 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **97** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 97 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **13 903** | **5 205** |

Приложение №8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

№7 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Код | Наименование | Сумма, тыс.рублей |
| 538 | 01 00 00 00 00 0000 000 | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ | 634 |
| 538 | 01 02 00 00 00 0000 000 | Кредиты кредитных организаций | 0 |
| 538 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 538 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| 538 | 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 634 |
| 538 | 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -13269 |
| 538 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -13269 |
| 538 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -13269 |
| 538 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -13269 |
| 538 | 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 13903 |
| 538 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 13903 |
| 538 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 13903 |
| 538 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 13903 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №4

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Кандабулак на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Кандабулак бюджет сельского поселения Кандабулак на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Кандабулак

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Кандабулак от 18. 12.2019 г. № 41 «О бюджете сельского поселения Кандабулак на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «7 404» заменить суммой «7 384»;

сумму «7 599» заменить суммой «7 649»;

сумму «195» заменить суммой «265».

1.2. В статье 4 сумму пункт 1 «4 303» заменить суммой «4 283».

1.3. В статье 5 сумму пункт 1 «4 303» заменить суммой «4 283».

1.4. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

С.И. Кадерова

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

В.А. Литвиненко

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№4 от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **539** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **643** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **539** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **643** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 539 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 643 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **539** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **1 526** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **539** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 411** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 539 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 040 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 337 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 30 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 539 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 4 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **115** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 115 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **539** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **103** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **539** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **103** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 103 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **539** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **86** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **539** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **86** | **0** |
| Специальные расходы | 539 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 86 | 0 |
| **Резервные фонды** | **539** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **539** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 539 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **539** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **601** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **539** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **288** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 189 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 99 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **215** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 215 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **98** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 98 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **539** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **85** | **85** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **539** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **85** | **85** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 539 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 85 | 85 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **539** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **167** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **167** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 157 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 539 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 10 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **539** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **539** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **1 161** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **966** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 966 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **539** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **195** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 195 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **539** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 699** | **1 291** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **539** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 699** | **1 291** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 699 | 1 291 |
| **Благоустройство** | **539** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **895** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **794** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 794 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **101** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 101 | 0 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **539** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **44** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **44** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 38 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 539 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 6 | 0 |
| **Молодежная политика** | **539** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **18** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **18** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 18 | 0 |
| **Культура** | **539** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **610** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **539** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **610** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 539 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 43 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 539 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 567 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **7 649** | **1 376** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№4 от "26"февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 315** | **1 376** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 767 | 85 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 226 | 1 291 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 233 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 3 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 86 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **838** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 832 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 39 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 6 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **330** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 215 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 115 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **167** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 157 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 10 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 066** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 066 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **629** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 43 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 586 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **98** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 98 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **195** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 195 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **7 649** | **1 376** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

№4 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **539** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **265** |
| **539** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 539 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 539 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **539** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **265** |
| **539** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -7384 |
| 539 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -7384 |
| 539 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -7384 |
| 539 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -7384 |
| **539** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 7649 |
| 539 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 7649 |
| 539 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 7649 |
| 539 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 7649 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №5

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Кутузовский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 г

принято Собранием представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Кутузовский бюджет сельского поселения Кутузовский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Кутузовский

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский от 18. 12.2019 г. № 39 «О бюджете сельского поселения Кутузовский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «28 106» заменить суммой «28 146»;

сумму «28 586» заменить суммой «28 625»;

сумму «480» заменить суммой «479»;

1.2. В статье 4 сумму «25 088» заменить суммой «25 128».

1.3. В статье 5 сумму «23 651» заменить суммой «23 691».

1.4. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.А.Седов

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В.Сабельникова

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **428** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **717** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **428** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **717** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 428 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 717 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **428** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **1 555** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **428** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 432** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 428 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 034 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 347 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 34 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 428 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 17 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **123** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 123 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **428** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **110** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **428** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **110** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 110 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **428** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **94** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **428** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **94** | **0** |
| Специальные расходы | 428 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 94 | 0 |
| **Резервные фонды** | **428** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **428** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 428 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **428** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **463** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **428** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **306** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 200 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 106 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **15** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 15 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **142** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 139 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 428 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 3 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **428** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **85** | **85** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **428** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **85** | **85** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 428 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 85 | 85 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **428** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **457** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **457** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 439 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 428 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 18 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **428** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **428** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **943** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **833** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 833 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **428** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **110** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 110 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **428** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 927** | **1 446** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **428** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 927** | **1 446** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 927 | 1 446 |
| **Коммунальное хозяйство** | **428** | **05** | **02** |  |  |  |  |  | **15 000** | **14 250** |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **428** | **05** | **02** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **15 000** | **14 250** |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 05 | 02 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 15 000 | 14 250 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 624** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 624 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **87** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 87 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **428** | **05** | **03** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **5 244** | **3 754** |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 05 | 03 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 5 244 | 3 754 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **428** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **5** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **5** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 5 | 0 |
| **Молодежная политика** | **428** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **20** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **20** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 20 | 0 |
| **Культура** | **428** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **283** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **428** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **283** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 428 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 74 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 428 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 209 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **28625** | **19535** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 671** | **1 531** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 836 | 85 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 474 | 1 446 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 250 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 17 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 94 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 629** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 629 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **138** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 15 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 123 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **457** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 439 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 18 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **920** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 920 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **303** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 74 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 229 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **142** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 139 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 46 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 3 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **20 244** | **18 004** |
| Иные межбюджетные трансферты | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 20 244 | 18 004 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **110** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 110 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **28625** | **19535** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

№5 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **428** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **479** |
| **428** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 428 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 428 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **428** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **479** |
| **428** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -28146 |
| 428 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -28146 |
| 428 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -28146 |
| 428 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -28146 |
| **428** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 28625 |
| 428 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 28625 |
| 428 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 28625 |
| 428 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 28625 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №5

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Светлодольск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Светлодольск бюджет сельского поселения Светлодольск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Светлодольск

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск от 18. 12.2019 г. № 36 «О бюджете сельского поселения Светлодольск на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «148 811» заменить суммой «148 831»;

сумму «149 799» заменить суммой «149 814»;

сумму «988» заменить суммой «983»;

1.2. В статье 4 пункт 1 сумму «145 635» заменить суммой «145 655».

1.3. В статье 5 пункт 1 сумму «145 635» заменить суммой «145 655».

1.4. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Анцинова

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№ 5 от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **430** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **937** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **430** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **937** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 430 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 937 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **430** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **1 417** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **430** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 232** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 430 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 995 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 177 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 53 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 430 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 7 | 0 |
| Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" | 430 | 01 | 04 | 40 |  |  |  |  | 185 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **185** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 185 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **430** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **164** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **430** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **164** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 164 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **430** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **103** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **430** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **103** | **0** |
| Специальные расходы | 430 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 103 | 0 |
| **Резервные фонды** | **430** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **430** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 430 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **430** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **780** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **430** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **521** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 360 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 160 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 430 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **150** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 150 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **109** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 109 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **430** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **85** | **85** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **430** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **85** | **85** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 430 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 85 | 85 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **430** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **9** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **9** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 9 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **430** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **430** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **772** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **705** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 705 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **430** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **67** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 67 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **430** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 954** | **1 493** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **430** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 954** | **1 493** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 954 | 1 493 |
| **Благоустройство** | **430** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **2 984** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 910** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 910 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **74** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 74 | 0 |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **430** | **05** | **05** |  |  |  |  |  | **140 000** | **133 000** |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **430** | **05** | **05** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **140 000** | **133 000** |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 05 | 05 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 140 000 | 133 000 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **430** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **6** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **6** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 6 | 0 |
| **Молодежная политика** | **430** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **30** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **30** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 30 | 0 |
| **Культура** | **430** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **562** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **430** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **562** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 430 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 50 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 430 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 512 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **149814** | **134578** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 996** | **1 578** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 2 017 | 85 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 491 | 1 493 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 377 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 8 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 103 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 916** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 916 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **335** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 150 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 185 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **9** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 9 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **779** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 779 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **592** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 50 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 542 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **109** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 109 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **140 000** | **133 000** |
| Иные межбюджетные трансферты | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 140 000 | 133 000 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **67** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 67 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **149814** | **134578** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

№5 от "26"февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **430** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **983** |
| **430** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 430 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 430 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **430** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **983** |
| **430** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -148831 |
| 430 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -148831 |
| 430 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -148831 |
| 430 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -148831 |
| **430** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 149814 |
| 430 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 149814 |
| 430 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 149814 |
| 430 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 149814 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №5

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Сергиевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Сергиевск бюджет сельского поселения Сергиевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Сергиевск

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск от 18. 12.2019 г. № 40 «О бюджете сельского поселения Сергиевск на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «55 726» заменить суммой «55 826»;

сумму «56 701» заменить суммой «56 731»;

сумму «975» заменить суммой «905».

1.2. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

В.Б. Куликов

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **431** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **864** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **431** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **864** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 431 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 864 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **431** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **4 341** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **431** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **3 327** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 431 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 2 633 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 311 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 363 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 431 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 20 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 014** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 014 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **431** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **903** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **431** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **903** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 903 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **431** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **320** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **431** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **320** | **0** |
| Специальные расходы | 431 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 320 | 0 |
| **Резервные фонды** | **431** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **431** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 431 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **431** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **2 024** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **431** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 598** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 716 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 878 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 431 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 4 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **161** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 161 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **265** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 265 | 0 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **431** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **185** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **185** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 185 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **431** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **301** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **03** | **14** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **300** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 03 | 14 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 300 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **431** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **3 912** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **3 576** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 3 576 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **431** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **336** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 336 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **431** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **2 068** | **1 955** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **431** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 068** | **1 955** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 068 | 1 955 |
| **Коммунальное хозяйство** | **431** | **05** | **02** |  |  |  |  |  | **2 109** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **05** | **02** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 109** | **0** |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 431 | 05 | 02 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 810 | 2 109 | 0 |
| **Благоустройство** | **431** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **31 936** | **6 594** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **10 612** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 10 612 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **11 071** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 11 071 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **431** | **05** | **03** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **10 253** | **6 594** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 05 | 03 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 10 253 | 6 594 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **431** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **36** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **36** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 36 | 0 |
| **Молодежная политика** | **431** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **165** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **165** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 165 | 0 |
| **Культура** | **431** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **6 857** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **431** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **6 857** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 431 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 258 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 6 599 | 0 |
| **Пенсионное обеспечение** | **431** | **10** | **01** |  |  |  |  |  | **77** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **431** | **10** | **01** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **77** | **0** |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 431 | 10 | 01 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 310 | 77 | 0 |
| **Физическая культура** | **431** | **11** | **01** |  |  |  |  |  | **623** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **431** | **11** | **01** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **623** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 431 | 11 | 01 | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 623 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **56731** | **8549** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год**

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **9 080** | **1 955** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 3 498 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 3 094 | 1 955 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 2 144 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 24 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 320 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **12 757** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 10 648 | 0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 39 | 0 | 00 | 00000 | 810 | 2 109 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 175** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 161 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 014 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **485** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 185 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 41 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 300 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **14 647** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 14 647 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **7 022** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 258 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 6 764 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **265** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 265 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **10 253** | **6 594** |
| Иные межбюджетные трансферты | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 10 253 | 6 594 |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **623** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 623 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **336** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 336 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **87** | **0** |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 99 | 0 | 00 | 00000 | 310 | 77 | 0 |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **56731** | **8549** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

№ 5 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **431** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **905** |
| **431** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 431 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 431 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **431** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **905** |
| **431** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -55826 |
| 431 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -55826 |
| 431 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -55826 |
| 431 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -55826 |
| **431** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 56731 |
| 431 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 56731 |
| 431 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 56731 |
| 431 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 56731 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №5

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Сургут на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Сургут бюджет сельского поселения Сургут на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Сургут

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Сургут от 18. 12.2019 г. № 36 «О бюджете сельского поселения Сургут на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «49 203» заменить суммой «49 792»;

сумму «50 863» заменить суммой «51 500»;

сумму «1660» заменить суммой «1708».

1.2. В статье 4 сумму пункт 1 «37 429» заменить суммой «38 018».

1.3. В статье 13 пункт 1 сумму «38 509» заменить суммой «39007»;

1.4. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Б. Александров

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020г.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **433** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **898** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **433** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **898** | **0** |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 433 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 898 | 0 |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **433** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **2 376** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **433** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 877** | **0** |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 433 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 244 | 0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 395 | 0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 201 | 0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 433 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 37 | 0 |  |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **499** | **0** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 499 | 0 |  |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **433** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **443** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **433** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **443** | **0** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 443 | 0 |  |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **433** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **128** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **433** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **128** | **0** |  |
| Специальные расходы | 433 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 128 | 0 |  |
| **Резервные фонды** | **433** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |  |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **433** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |  |
| Резервные средства | 433 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **433** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **1 635** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **433** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **733** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 301 | 0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 432 | 0 |  |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **01** | **13** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **600** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 01 | 13 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 600 | 0 |  |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **302** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 302 | 0 |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **433** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **214** | **213** |  |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **433** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **214** | **213** |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 433 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 214 | 213 |  |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **433** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **51** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **51** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 51 | 0 |  |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **433** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **433** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **2 142** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 970** | **0** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 970 | 0 |  |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **433** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **172** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 172 | 0 |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **433** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **667** | **627** |  |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **433** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **667** | **627** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 667 | 627 |  |
| **Коммунальное хозяйство** | **433** | **05** | **02** |  |  |  |  |  | **1 591** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **05** | **02** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 591** | **0** |  |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 433 | 05 | 02 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 810 | 1 591 | 0 |  |
| **Благоустройство** | **433** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **21 541** | **7 529** |  |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **5 472** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 5 472 | 0 |  |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **5 448** | **0** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 5 448 | 0 |  |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **433** | **05** | **03** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **9 959** | **7 055** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 05 | 03 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 9 959 | 7 055 |  |
| **Муниципальная программа поселения "Формирование комфортной городской среды "** | **433** | **05** | **03** | **50** | **0** | **00** | **00000** |  | **499** | **474** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 05 | 03 | 50 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 499 | 474 |  |
| **Муниципальная программа "Поддержка инициатив населения сельского (городского) поселения Сергиевского района Самарской области"** | **433** | **05** | **03** | **54** | **0** | **00** | **00000** |  | **163** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 05 | 03 | 54 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 163 | 0 |  |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **433** | **05** | **05** |  |  |  |  |  | **17 101** | **16 246** |  |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **433** | **05** | **05** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **17 101** | **16 246** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 05 | 05 | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 17 101 | 16 246 |  |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **433** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **137** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **137** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 118 | 0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 433 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 19 | 0 |  |
| **Молодежная политика** | **433** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **81** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **81** | **0** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 81 | 0 |  |
| **Культура** | **433** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **1 278** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **433** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 278** | **0** |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 433 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 110 | 0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 168 | 0 |  |
| **Физическая культура** | **433** | **11** | **01** |  |  |  |  |  | **1 206** | **0** |  |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **433** | **11** | **01** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 206** | **0** |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 433 | 11 | 01 | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 206 | 0 |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **51500** | **24615** |  |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№5 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 960** | **840** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 2 356 | 213 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 363 | 627 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 076 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 37 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 128 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **7 199** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 5 589 | 0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 39 | 0 | 00 | 00000 | 810 | 1 591 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 39 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 19 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 098** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 600 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 498 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **51** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 51 | 0 |
| Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" | 43 |  |  |  |  | 7 419 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **7 419** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 7 419 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 359** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 110 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 249 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **302** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 302 | 0 |
| **Муниципальная программа «Комплексное развитие сельской территории сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области »** | **47** | **0** | **00** | **00000** |  | **27 060** | **23 301** |
| Иные межбюджетные трансферты | 47 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 27 060 | 23 301 |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 206** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 206 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **173** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 173 | 0 |
| **Муниципальная программа поселения "Формирование комфортной городской среды "** | **50** | **0** | **00** | **00000** |  | **499** | **474** |
| Иные межбюджетные трансферты | 50 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 499 | 474 |
| **Муниципальная программа "Поддержка инициатив населения сельского (городского) поселения Сергиевского района Самарской области"** | **54** | **0** | **00** | **00000** |  | **163** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 54 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 163 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **51500** | **24615** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

№5 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **433** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **1708** |
| **433** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 433 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 433 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **433** | **01 05 01 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **1708** |
| **433** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -49792 |
| 433 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -49792 |
| 433 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -49792 |
| 433 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -49792 |
| **433** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 51500 |
| 433 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 51500 |
| 433 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 51500 |
| 433 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 51500 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №4

О внесении изменений и дополнений в бюджет сельского поселения Черновка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Черновка бюджет сельского поселения Черновка на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей сельского поселения Черновка

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Черновка от 18. 12.2019 г. № 37 «О бюджете сельского поселения Черновка на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму «7 570» заменить суммой «7 600»;

сумму «8 049» заменить суммой «8 070»;

сумму «479» заменить суммой «470».

1.2. В статье 4 сумму пункт 1 «3 565» заменить суммой «3 595».

1.3. В статье 5 сумму пункт 1 «3 565» заменить суммой «3 595».

1.4. Приложения 4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

И.В.Милюкова

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В.Беляев

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№4 от "26"февраля 2020.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **542** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **657** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **542** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **657** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 542 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 657 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **542** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **1 546** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **542** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 404** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 542 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 160 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 184 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 48 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 542 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 12 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **142** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 142 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **542** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **127** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **542** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **127** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 127 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **542** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **61** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **542** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **61** | **0** |
| Специальные расходы | 542 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 61 | 0 |
| **Резервные фонды** | **542** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **542** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 542 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **542** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **446** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **542** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **327** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 202 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 123 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 542 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 2 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **119** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 119 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **542** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **85** | **85** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **542** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **85** | **85** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 542 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 85 | 85 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **542** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **396** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **396** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 388 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 542 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 8 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **542** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **542** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **987** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **874** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 874 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **542** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **113** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 113 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **542** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 964** | **1 520** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **542** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 964** | **1 520** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 964 | 1 520 |
| **Благоустройство** | **542** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **1 334** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 243** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 243 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **91** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 91 | 0 |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **542** | **06** | **05** |  |  |  |  |  | **4** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **06** | **05** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **4** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 06 | 05 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 4 | 0 |
| **Молодежная политика** | **542** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **23** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **23** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 23 | 0 |
| **Культура** | **542** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **429** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **542** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **429** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 542 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 40 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 542 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 389 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **8 070** | **1 605** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№4 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 624** | **1 605** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 902 | 85 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 350 | 1 520 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 298 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 14 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 60 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 247** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 247 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **142** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 142 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **396** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 388 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 41 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 8 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **965** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 965 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **452** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 40 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 412 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **120** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 120 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **113** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 113 | 0 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **8 070** | **1 605** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

№4 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **542** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **470** |
| **542** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 542 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 542 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **542** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **470** |
| **542** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -7600 |
| 542 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -7600 |
| 542 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -7600 |
| 542 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -7600 |
| **542** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 8070 |
| 542 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 8070 |
| 542 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 8070 |
| 542 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 8070 |

Решение

«26» февраля 2020 г. №4

О внесении изменений и дополнений в бюджет городского поселения Суходол на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

принято Собранием представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Рассмотрев представленный Администрацией городского поселения Суходол бюджет городского поселения Суходол на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, Собрание представителей городского поселения Суходол

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей городского поселения Суходол от 18. 12.2019 г. № 37 «О бюджете городского поселения Суходол на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 1 пункт 1 сумму « 60 739» заменить суммой «62 646»;

сумму «62 509» заменить суммой «64 286»;

сумму «1 770» заменить суммой «1 640».

1.2. В статье 4 сумму пункт 1 «586» заменить суммой «2 363».

1.3. Приложения 1,3,4,6,8 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сергиевский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района Сергиевский http://www.sergievsk.ru/.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

С.И. Баранов

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

В.В.Сапрыкин

Приложение № 1

к Решению Собрания Представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

"О бюджете городского поселения Суходол

на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"

№4 от "26" февраля 2020 года

Перечень главных администраторов доходов местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код главного администратора** | **Код доходов** | **Наименование главного администратора доходов местного бюджета, дохода** |
|
| **100** |  | **Федеральное казначейство Российской Федерации (Управление Федерального казначейства по Самарской области)\*** |
| 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) |
| 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) |
| 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) |
| 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) |
| **182** |  | **Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области\*** |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 | 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений |
| 182 | 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений |
| 182 | 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений |
| **415** |  | **Прокуратура Самарской области** |
| 415 | 1 16 07090 13 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения |
| **418** |  | **Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области\*\*** |
| 418 | 1 11 05314 13 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 418 | 1 11 05325 13 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских поселений |
| 418 | 1 13 02065 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений. |
| 418 | 1 13 02995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |
| 418 | 1 16 07090 13 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения |
| 418 | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| 418 | 1 16 10123 01 0131 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| 418 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 418 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
| 418 | 2 02 15001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 418 | 2 02 15002 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 418 | 2 02 19999 13 0000 150 | Прочие дотации бюджетам городских поселений |
| 418 | 2 02 20041 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |
| 418 | 2 02 20077 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 418 | 2 02 27112 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 418 | 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| 418 | 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 418 | 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений |
| 418 | 2 07 05010 13 0000 150 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских поселений |
| 418 | 2 07 05020 13 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений |
| 418 | 2 07 05030 13 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений |
| 418 | 2 08 05000 13 0000 150 | Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 418 | 2 18 05010 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет |
| 418 | 2 18 05020 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет |
| 418 | 2 18 05030 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| 418 | 2 18 60010 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |
| 418 | 2 18 60020 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов |
| 418 | 2 19 60010 13 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений |
| **608** |  | **Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области** |
| 608 | 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 608 | 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 608 | 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 608 | 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 608 | 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 608 | 1 14 06025 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |

\* В части, зачисляемый в местный бюджет

\*\* Код главного администратора доходов соответствует коду главного распорядителя средств местного бюджета

Приложение № 3

к Решению Собрания Представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

№4 от "26" февраля 2020 года

Нормативы распределения доходов между районным бюджетом и бюджетами поселений на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

(в процентах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование дохода** | **районный бюджет** | **бюджеты поселений** |
| **В части доходов от использования муниципального имущества** | | |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 50 | 50 |
| Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |  | 100 |
| Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских поселений |  | 100 |
| **В части прочих неналоговых доходов** | | |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |  | 100 |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |  | 100 |
| **В части доходов от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат** | | |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений |  | 100 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |  | 100 |
| **В части штрафных санкций** | | |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |  | 100 |
| **В части прочих безвозмездных поступлений** | | |
| Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений |  | 100 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений |  | 100 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений |  | 100 |

Приложение № 4

к Решению Собрания представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№4 от "26" февраля 2020 г.

Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расхода** | **КВСР** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **418** | **01** | **02** |  |  |  |  |  | **1 447** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **418** | **01** | **02** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 447** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 418 | 01 | 02 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 1 447 | 0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **418** | **01** | **04** |  |  |  |  |  | **6 705** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **418** | **01** | **04** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **5 223** | **0** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 418 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 3 886 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 837 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 496 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 418 | 01 | 04 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 4 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **01** | **04** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 482** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 01 | 04 | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 482 | 0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **418** | **01** | **06** |  |  |  |  |  | **1 322** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **418** | **01** | **06** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 322** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 01 | 06 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 322 | 0 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **418** | **01** | **07** |  |  |  |  |  | **406** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **418** | **01** | **07** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **406** | **0** |
| Специальные расходы | 418 | 01 | 07 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 406 | 0 |
| **Резервные фонды** | **418** | **01** | **11** |  |  |  |  |  | **10** | **0** |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **418** | **01** | **11** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 418 | 01 | 11 | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **418** | **01** | **13** |  |  |  |  |  | **2 240** | **0** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **418** | **01** | **13** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 026** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 740 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 284 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 418 | 01 | 13 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 2 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **01** | **13** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **214** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 01 | 13 | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 214 | 0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **418** | **02** | **03** |  |  |  |  |  | **214** | **214** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **418** | **02** | **03** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **214** | **214** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 418 | 02 | 03 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 214 | 214 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **418** | **03** | **09** |  |  |  |  |  | **39** | **0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **03** | **09** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **39** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 03 | 09 | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 39 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **418** | **03** | **14** |  |  |  |  |  | **1** | **0** |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **03** | **14** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 03 | 14 | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **418** | **04** | **09** |  |  |  |  |  | **4 688** | **0** |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **04** | **09** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **4 299** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 04 | 09 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 4 299 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **418** | **04** | **09** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **389** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 04 | 09 | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 389 | 0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **418** | **04** | **12** |  |  |  |  |  | **1 138** | **1 082** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **418** | **04** | **12** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 138** | **1 082** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 04 | 12 | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 138 | 1 082 |
| **Жилищное хозяйство** | **418** | **05** | **01** |  |  |  |  |  | **898** | **0** |
| **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **418** | **05** | **01** | **42** | **0** | **00** | **00000** |  | **898** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 05 | 01 | 42 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 898 | 0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **418** | **05** | **02** |  |  |  |  |  | **1 994** | **0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **05** | **02** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 994** | **0** |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 418 | 05 | 02 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 810 | 1 994 | 0 |
| **Благоустройство** | **418** | **05** | **03** |  |  |  |  |  | **28 953** | **1 777** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **05** | **03** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **13 183** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 05 | 03 | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 13 183 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **05** | **03** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **13 899** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 05 | 03 | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 13 899 | 0 |
| **Муниципальная программа поселения "Формирование комфортной городской среды "** | **418** | **05** | **03** | **50** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 871** | **1 777** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 05 | 03 | 50 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 871 | 1 777 |
| **Молодежная политика** | **418** | **07** | **07** |  |  |  |  |  | **241** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **07** | **07** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **241** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 07 | 07 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 241 | 0 |
| **Культура** | **418** | **08** | **01** |  |  |  |  |  | **2 595** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **418** | **08** | **01** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 595** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 418 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 350 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 08 | 01 | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 2 245 | 0 |
| **Физическая культура** | **418** | **11** | **01** |  |  |  |  |  | **11 395** | **0** |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **418** | **11** | **01** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **11 395** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 418 | 11 | 01 | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 11 395 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  | **64 286** | **3 073** |

Приложение № 6

к Решению Собрания представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

№4 от "26" февраля 2020 г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2020 год

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ЦСР** | | | | **ВР** | **Сумма** | **в т.ч. за счет безвозмездных поступлений** |
| **Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский "** | **38** | **0** | **00** | **00000** |  | **11 776** | **1 295** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 38 | 0 | 00 | 00000 | 120 | 5 546 | 214 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 38 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 2 716 | 1 081 |
| Иные межбюджетные трансферты | 38 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 3 102 | 0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 38 | 0 | 00 | 00000 | 850 | 6 | 0 |
| Специальные расходы | 38 | 0 | 00 | 00000 | 880 | 406 | 0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **39** | **0** | **00** | **00000** |  | **15 177** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 13 183 | 0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 39 | 0 | 00 | 00000 | 810 | 1 994 | 0 |
| **Муниципальная программа "Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **40** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 483** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 40 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 483 | 0 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и создание условий для деятельности народной дружины на территории сельских (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **41** | **0** | **00** | **00000** |  | **39** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 39 | 0 |
| **Муниципальная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский Самарской области"** | **42** | **0** | **00** | **00000** |  | **898** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 42 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 898 | 0 |
| **Муниципальная программа "Содержание улично-дорожной сети сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **43** | **0** | **00** | **00000** |  | **18 198** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 43 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 18 198 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие сферы культуры и молодежной политики на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **44** | **0** | **00** | **00000** |  | **2 835** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 350 | 0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 44 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 2 485 | 0 |
| **Муниципальная программа "Противодействия коррупции на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **45** | **0** | **00** | **00000** |  | **1** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 1 | 0 |
| **Муниципальная программа "Реконструкция, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений сельского(городского) поселения муниципального района Сергиевский"** | **46** | **0** | **00** | **00000** |  | **214** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 214 | 0 |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского (городского) поселения муниципального района Сергиевский" на 2016-2018 годы** | **48** | **0** | **00** | **00000** |  | **11 395** | **0** |
| Иные межбюджетные трансферты | 48 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 11 395 | 0 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значений в поселении м.р. Сергиевский Самарской области"** | **49** | **0** | **00** | **00000** |  | **389** | **0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49 | 0 | 00 | 00000 | 240 | 389 | 0 |
| **Муниципальная программа поселения "Формирование комфортной городской среды "** | **50** | **0** | **00** | **00000** |  | **1 871** | **1 778** |
| Иные межбюджетные трансферты | 50 | 0 | 00 | 00000 | 540 | 1 871 | 1 778 |
| **Непрограммные направления расходов местного бюджета** | **99** | **0** | **00** | **00000** |  | **10** | **0** |
| Резервные средства | 99 | 0 | 00 | 00000 | 870 | 10 | 0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **64 286** | **3 073** |

Приложение № 8

к Решению Собрания Представителей

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

" №4 от "26" февраля 2020 года

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код администратора** | **Код** | **Наименование** | **Сумма, тыс.рублей** |
| **418** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **1640** |
| **418** | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций** | **0** |
| 418 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 418 | 01 02 00 00 13 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| **418** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **1640** |
| **418** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -62646 |
| 418 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -62646 |
| 418 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -62646 |
| 418 | 01 05 02 01 13 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | -62646 |
| **418** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 64286 |
| 418 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 64286 |
| 418 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 64286 |
| 418 | 01 05 02 01 13 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 64286 |

Администрация

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

«27»февраля 2020 года №14

Об утверждении муниципальной программы «Содержание улично-дорожной сети сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский» на 2020-2022гг.

В целях развития транспортной инфраструктуры, приведения в нормативное состояние улично-дорожной сети на территории сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, обеспечения транспортной доступности, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить муниципальную программу «Содержание улично-дорожной сети сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский» на 2020-2022г. согласно приложению.

2.Установить, что расходные обязательства, возникающие в результате принятия настоящего постановления, исполняются за счет средств местного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого на соответствующий финансовый год.

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3.Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.В.Веденин

Приложение

к Постановлению администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

№14 от «27»февраля 2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«СОДЕРЖАНИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

НА 2020-2022 ГОДЫ»

(далее – Программа)

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Содержание улично-дорожной сети сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский» на 2020-2022 гг |
| Муниципальный заказчик Программы | Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Разработчик Программы | Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Исполнитель Программы | Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Цель и задачи Программы | Целью настоящей Программы является выполнение комплекса работ по уходу за дорогами, дорожными сооружениями и полосой отвода, по профилактике и устранению постоянно возникающих мелких повреждений, по организации и обеспечению безопасности движения, а также зимнему содержанию дорог и озеленению.  Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:  1. по полосе отвода, земляному полотну и системе водоотвода:  а) поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке; очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозкой и утилизацией на полигонах;  б) планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевом трав;  в) поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе прочистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укреплений, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстротоков, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов);  г) устройство дренажных прорезей;  д) против паводковые мероприятия;  2. по дорожным одеждам:  а) очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов;  б) восстановление сцепных свойств покрытия в местах выпотевания битума;  в) устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов;  г) ремонт сколов и обломов плит цементобетонных покрытий, замена, подъемка и выравнивание отдельных плит, защита цементобетонных покрытий от поверхностных разрушений;  д) ликвидация колей глубиной до 30 мм; фрезерование или срезка гребней выпора и неровностей по колеям (полосам наката) с заполнением колей черным щебнем или асфальтобетоном и устройством защитного слоя на всю ширину покрытия;  3. по элементам обустройства автомобильных дорог:  а) очистка и мойка стоек, дорожных знаков, замена поврежденных дорожных знаков и стоек, подсыпка и планировка берм дорожных знаков;  б) уход за разметкой, нанесение вновь и восстановление изношенной вертикальной и горизонтальной разметки, в том числе на элементах дорожных со-окружений, с удалением остатков старой разметки;  в) уборка и мойка остановок общественного транс-порта, автопавильонов, площадок отдыха и элементов их обустройства, шум защитных и противоде-формационных сооружений, а также устранение их мелких повреждений;  г) эвакуация объектов, препятствующих проезду транспортных средств;  д) содержание в чистоте и порядке, а также устранение отдельных повреждений памятников, панно, беседок, скамеек, и других объектов архитектурно-художественного оформления, содержание в чистоте и порядке источников питьевой воды и артезианских колодцев;  е) содержание в чистоте и порядке тротуаров, устранение повреждений покрытия тротуаров;  ж) окраска элементов обстановки и обустройства автомобильных дорог, содержание их в чистоте и порядке;  4. работы по зимнему содержанию:  а) уход за постоянными снегозащитными сооружениями;  б) устройство снегомерных постов, необходимых для изучения работы автомобильных дорог и дорожных сооружений в зимних условиях;  в) заготовка, установка, перестановка, уборка и восстановление временных снегозадерживающих устройств (щитов, изгородей, сеток и др.), сигналь-ных вех; формирование снежных валов и траншей для задержания снега на придорожной полосе и их периодическое обновление;  г) механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин;  д) профилирование и уплотнение снежного покрова на проезжей части автомобильных дорог с переходным или грунтовым покрытием;  е) погрузка и вывоз снега;  ж) распределение противогололедных материалов;  з) регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха, берм дорожных знаков, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов;  и) очистка от снега и льда элементов мостового по-лотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов;  5. работы по озеленению:  а) уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости, уборка сухостоя, защита лесопосадок от пожаров, борьба с вредителями и болезнями растений, подсадка деревьев и кустарников;  б) скашивание травы на обочинах, откосах, разделительной полосе, полосе отвода и в подмостовой зоне, вырубка деревьев и кустарника с уборкой порубочных остатков; ликвидация нежелательной растительности химическим способом;  в) засев травами полосы отвода, разделительной полосы, откосов земляного полотна и резервов с проведением необходимых агротехнических мероприятий по созданию устойчивого дернового покрытия;  г) художественно-ландшафтное оформление дорог (разбивка цветочных клумб, посадка живых изгородей и другие работы).  6. прочие работы по содержанию:  а) организация ограничения движения транспорта в установленном порядке в весенне-осеннюю распутицу; установка и уход за временными дорожными знаками;  б) диагностика, обследование и оценка состояния автомобильных дорог и искусственных сооружений; текущие и периодические осмотры, обследования и испытания искусственных сооружений; оценка качества содержания автомобильных дорог и дорожных сооружений;  в) учет интенсивности дорожного движения; поддержание в чистоте и порядке пунктов автоматизированного учета интенсивности дорожного движения и других пунктов контроля за дорожным движением;  г) формирование и ведение банков данных о фактическом состоянии автомобильных дорог и искусственных сооружений, о дорожно-транспортных происшествиях и транспортных потоках;  д) установка, замена и окраска элементов обозначения полосы отвода;  е) технический надзор при содержании автомобильных дорог и дорожных сооружений |
| Важнейшие целевые индикаторы Программы | 1. Протяженность отремонтированного асфальтобетонного и грунтощебеночного покрытия в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский 2. Протяженность дорожного полотна с твердым покрытием, очищенного от снежного покрова и наледи в зимнее время в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский 3. Протяженность дорожного полотна с асфальтобетонным покрытием, поддерживаемого в летний период в чистоте в отношении к общей протяженности дорог с асфальтобетонным покрытием сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский 4. Сокращение доли муниципальных дорог не отвечающим нормативным требованиям, к уровню прошлого года |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2020-2022 гг. |
| Объемы и источники финансирования Программы | Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом муниципального образования сельского поселения Захаркино. Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Захаркино. Планируемый общий объем финансирования Программы составит (\*):  2020 г. – 834 887,61 рублей;  2021 г. – 796 746,25 рублей;  2022 г. – 796 746,25 рублей. |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы | Программа не содержит подпрограмм |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации Программы | Успешная реализация Программы позволит:  - выполнить текущий ремонт муниципальных дорог общего пользования  - продлить сроки эксплуатации асфальтобетонного покрытия  - улучшить санитарную обстановку сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский  - улучшить архитектурный облик сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский  - повысить безопасность движения пешеходов и транспортных средств  -повысить уровень содержания дорог сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Управление реализацией Программы осуществляется главным исполнителем Программы – Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.  Контроль за целевым и эффективным использованием средств сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский осуществляется Управлением финансами администрации муниципального района Сергиевский, контрольно-ревизионным управлением администрации муниципального района Сергиевский. |

**1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа**

Важным фактором комфортной и безопасной жизнедеятельности населения сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, способствующим стабильности социально-экономического развития, является состояние автомобильных дорог общего пользования.

Плохое состояние дорог является серьезной проблемой. Отсутствие системного подхода к планированию работ в сфере дорожного хозяйства, усугубляемое недостаточным финансированием, привело к тому, что практически все дороги местного значения сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский находятся в неудовлетворительном состоянии.

С каждым годом повышаются требования к комфортному проживанию населения, требования к безопасности дорожного движения, что предполагает разметку проезжей части, установку и замену дорожных знаков, содержание светофорных объектов, а также качественную работу по содержанию и ремонту улично-дорожной сети сельского поселения муниципального района Сергиевский.

Муниципальная программа «Содержание улично-дорожной сети сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский на 2020-2022гг.» предусматривает мероприятия по расчистке дорог в зимний период, осуществление противогололедных мероприятий, уборке дорог в летний период, уборке тротуаров, посадочных площадок и заездных карманов, дорожных знаков, проведение механизированной и ручной дорожной разметки. Надлежащее содержание дорог должно обеспечить безопасность движения на дорогах. В рамках работ по содержанию очищаются ливнеприемные колодцы, лотки, водопропускные трубы, урны. Работы по содержанию дорог осуществляются в летний и зимний периоды. Основная задача летней уборки улиц заключается в удалении загрязнений, скапливающихся на покрытии дорог. Эти загрязнения ухудшают эстетический вид улиц, являются источником повышенной запыленности воздуха, а при неблагоприятных погодно-климатических условиях способствуют возникновению скользкости, что сказывается на безопасности дорожного движения. Основными операциями по летней уборке улиц района является подметание, поливка проезжей части дорог, очистка прибордюрной зоны, уборка мусора.

Важнейшим условием качественного выполнения работ по зимней уборке дорог является ее своевременность. Механизированная уборка дорог производится в целях поддержания чистоты дорожного покрытия. Летом выполняются работы, обеспечивающие максимальную чистоту. Зимой проводятся наиболее трудоемкие работы по предотвращению снежно-ледяных образований. Своевременное выполнение указанных работ позволяет поддерживать нормальное эксплуатационное состояние дорог без резкого снижения скоростей движения транспорта.

Анализ проблем, связанных с неудовлетворительным состоянием дорог местного значения сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, показывает необходимость комплексного подхода к их решению, что предполагает использование программно-целевого метода.

Программный подход представляется единственно возможным, поскольку позволяет сконцентрировать финансовые ресурсы на конкретных мероприятиях Программы.

**2. Цели и задачи Программы, сроки и этапы реализации Программы**

Целью настоящей Программы является выполнение комплекса работ по уходу за дорогой, дорожными сооружениями и полосой отвода, по профилактике и устранению постоянно возникающих мелких повреждений, по организации и обеспечению безопасности движения, а также зимнему содержанию и озеленению дороги. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1. по полосе отвода, земляному полотну и системе водоотвода:

а) поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке; очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозкой и утилизацией на полигонах;

б) планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевом трав;

в) поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе про-чистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укреплений, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстротоков, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов);

г) устройство дренажных прорезей;

д) противопаводковые мероприятия;

2. по дорожным одеждам:

а) очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов;

б) восстановление сцепных свойств покрытия в местах выпотевания битума;

в) устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов;

г) ремонт сколов и обломов плит цементобетонных покрытий, замена, подъемка и выравнивание отдельных плит, защита цементобетонных покрытий от поверхностных разрушений;

д) ликвидация колей глубиной до 30 мм; фрезерование или срезка гребней выпора и неровностей по колеям (полосам наката) с заполнением колей черным щебнем или асфальтобетоном и устройством защитного слоя на всю ширину покрытия;

3. по элементам обустройства автомобильных дорог:

а) очистка и мойка стоек, дорожных знаков, замена поврежденных дорожных знаков и стоек, подсыпка и планировка берм дорожных знаков;

б) уход за разметкой, нанесение вновь и восстановление изношенной вертикальной и горизонтальной разметки, в том числе на элементах дорожных сооружений, с удалением остатков старой разметки;

в) уборка и мойка остановок общественного транспорта, автопавильонов, площадок отдыха и элементов их обустройства, шумозащитных и противодеформационных сооружений, а также устранение их мелких повреждений;

г) эвакуация объектов, препятствующих проезду транспортных средств;

д) содержание в чистоте и порядке, а также устранение отдельных повреждений памятников, панно, беседок, скамеек, и других объектов архитектурно-художественного оформления, содержание в чистоте и порядке источников питьевой воды и артезианских колодцев;

е) содержание в чистоте и порядке тротуаров, устранение повреждений покрытия тро-туаров;

ж) окраска элементов обстановки и обустройства автомобильных дорог, содержание их в чистоте и порядке;

4. работы по зимнему содержанию:

а) уход за постоянными снегозащитными сооружениями;

б) устройство снегомерных постов, необходимых для изучения работы автомобильных дорог и дорожных сооружений в зимних условиях;

в) заготовка, установка, перестановка, уборка и восстановление временных снегозадерживающих устройств (щитов, изгородей, сеток и др.), сигнальных вех; формирование снежных валов и траншей для задержания снега на придорожной полосе и их периодическое обновление;

г) механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин;

д) профилирование и уплотнение снежного покрова на проезжей части автомобильных дорог с переходным или грунтовым покрытием;

е) погрузка и вывоз снега;

ж) распределение противогололедных материалов;

з) регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха, берм дорожных знаков, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов;

и) очистка от снега и льда элементов мостового полотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов;

5. работы по озеленению:

а) уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости, уборка сухостоя, защита лесопосадок от пожаров, борьба с вредителями и болезнями растений, подсадка деревьев и кустарников;

б) скашивание травы на обочинах, откосах, разделительной полосе, полосе отвода и в подмостовой зоне, вырубка деревьев и кустарника с уборкой порубочных остатков; ликвидация нежелательной растительности химическим способом;

в) засев травами полосы отвода, разделительной полосы, откосов земляного полотна и резервов с проведением необходимых агротехнических мероприятий по созданию устойчивого дернового покрытия;

г) художественно-ландшафтное оформление дорог (разбивка цветочных клумб, посадка живых изгородей и другие работы).

6. прочие работы по содержанию:

а) организация ограничения движения транспорта в установленном порядке в весенне-осеннюю распутицу; установка и уход за временными дорожными знаками;

б) диагностика, обследование и оценка состояния автомобильных дорог и искусственных сооружений; текущие и периодические осмотры, обследования и испытания искусственных сооружений; оценка качества содержания автомобильных дорог и дорожных сооружений;

в) учет интенсивности дорожного движения; поддержание в чистоте и порядке пунктов автоматизированного учета интенсивности дорожного движения и других пунктов контроля за дорожным движением;

г) формирование и ведение банков данных о фактическом состоянии автомобильных дорог и искусственных сооружений, о дорожно-транспортных происшествиях и транспортных потоках;

д) установка, замена и окраска элементов обозначения полосы отвода;

е) технический надзор при содержании автомобильных дорог и дорожных сооружений.

В состав мероприятий по содержанию входят работы по установке следующих элементов обустройства:

1) установка недостающих дорожных знаков и табло индивидуального проектирования, автономных и дистанционно управляемых знаков, светофорных объектов;

2) установка недостающих светоотражающих щитков на осевом дорожном ограждении, буферов перед осевым дорожным ограждением;

3) установка недостающих барьерных ограждений, сигнальных столбиков и световозвращающих устройств;

4) установка недостающих беседок, скамеек, панно и других объектов архитектурно-художественного оформления, обустройство источников питьевой воды и артезианских колодцев;

5) изготовление, установка (перестановка) и разборка временных снегозадерживающих устройств (щитов, изгородей, сеток и др.);

6) устройство снегозащитных лесных насаждений и живых изгородей, противоэрозионные и декоративные посадки;

7) обозначение полос отвода;

8) установка недостающих контейнеров для сбора мусора.

Реализация Программных мероприятий осуществляется в один этап − разработка выполнение комплекса работ текущего характера – в 2020-2022 годы.

**3. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы**

Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1

Таблица № 1

Перечень

Целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы «Содержание улично-дорожной сети сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский на 2020-2022гг.».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора | Единица измерения | Значение | | |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 1 | Протяженность отремонтированного асфальтобетонного и грунтощебеночного покрытия в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский | % | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Протяженность дорожного полотна с твердым покрытием, очищенного от снежного покрова и наледи в зимнее время в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский | % | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Протяженность дорожного полотна с асфальтобетонным покрытием, поддерживаемого в летний период в чистоте в отношении к общей протяженности дорог с асфальтобетонным покрытием сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский | % | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Сокращение доли муниципальных дорог не отвечающим нормативным требованиям, к уровню прошлого года | % | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

**4. Перечень программных мероприятий, предусмотренных для реализации целей и решения задач муниципальной программы.**

Для реализации Программы необходимо проведение комплекса мероприятий, указанных в таблице 2:

Таблица 2

Перечень программных мероприятий, предусмотренных для реализации целей и решения задач муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования, руб.(\*) | | | Срок исполнения |
|  | 2020г. | 2021г. | 2022г |  |
| Текущий ремонт | | | | | |
| 1 | Текущий ремонт улично-дорожной сети | 175 125,57 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| 2 | Зимнее содержание улично-дорожной сети | 621 234,08 | 796 746,25 | 796 745,25 | 2020г-2022г |
| 3 | Летнее содержание улично-дорожной сети | 38 527,96 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| 4 | Работы по озеленению | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| 5 | Мероприятия по содержанию автомобильных дорог и элементов благоустройства | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| 5.1 | Установка дорожных знаков, шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| **Итого по Программе:** | | 834 887,61 | 796 746,25 | 796 746,25 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

**5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы**

Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом муниципального образования сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский. Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский. Планируемый общий объем финансирования Программы составит(\*):

2020 г. – 834 887,61 рублей;

2021 г. – 796 746,25 рублей;

2022 г. – 796 746,25 рублей.

**6. Механизм реализации Программы**

Управление реализацией Программы осуществляется главным исполнителем Программы – Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

Контроль за целевым и эффективным использованием средств сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский осуществляется Управлением финансами администрации муниципального района Сергиевский, контрольно-ревизионным управлением администрации муниципального района Сергиевский.

**7. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы**

Реализация Программных мероприятий позволит получить высокий социально-экономический эффект и существенно повысить уровень жизни населения сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

Реализация Программы в целом приведет к значительному улучшению транспортно-эксплуатационного состояния дорог местного значения.

Результатом реализации Программы является улучшение состояния автодорог, продление сроков эксплуатации асфальтобетонных покрытий и внутриквартальных проездов, повышение безопасности движения пешеходов и транспортных средств.

В результате реализации программных мероприятий в 2020-2022 году удастся на всей сети дорог и внутриквартальных проездов упорядочить проведение полной номенклатуры сезонных работ по содержанию и текущему ремонту дорог, что положит начало сокращению «недоремонта» муниципальных дорог и обеспечению выхода на ежегодные нормативные объемы ремонтных работ.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский осуществляется Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский ежегодно в течение всего срока реализации Программы и по окончании ее реализации.

Эффективность реализации Программы оценивается как отношение степени достижения целевых индикаторов (показателей) Программы к уровню ее финансирования (расходов).

Комплексный показатель эффективности реализации Программы (R) за отчетный год рассчитывается по формуле



где N - количество целевых индикаторов (показателей) Программы;

- плановое значение n-го целевого индикатора (показателя);

- значение n-го целевого индикатора (показателя) на конец отчетного года;

- плановая сумма финансирования по Программе;

 - сумма расходов на реализацию Программы на конец отчетного года.

Для расчета комплексного показателя эффективности реализации Программы используются целевые индикаторы (показатели), достижение которых предусмотрено в отчетном году.

При значении комплексного показателя эффективности реализации Программы свыше 80 процентов эффективность реализации Программы признается высокой, при значении 80 процентов и менее - низкой.

Администрация

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2020 года №19

Об утверждении муниципальной программы «Содержание улично-дорожной сети городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский» на 2020-2022 гг.

В целях развития транспортной инфраструктуры, приведения в нормативное состояние улично-дорожной сети на территории городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, обеспечения транспортной доступности, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить муниципальную программу «Содержание улично-дорожной сети городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский» на 2020-2022 гг. согласно приложению.

2.Установить, что расходные обязательства, возникающие в результате принятия настоящего постановления, исполняются за счет средств местного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого на соответствующий финансовый год.

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3.Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Сапрыкин В.В.

Приложение к Постановлению администрации

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

№ 19 от 27 февраля 2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«СОДЕРЖАНИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Суходол МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ НА 2020-2022 ГОДЫ»

(далее – Программа)

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский «Содержание улично-дорожной сети городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский» на 2020-2022 гг |
| Муниципальный заказчик Программы | Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Разработчик Программы | Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Исполнитель Программы | Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Цель и задачи Программы | Целью настоящей Программы является выполнение комплекса работ по уходу за дорогами, дорожными сооружениями и полосой отвода, по профилактике и устранению постоянно возникающих мелких повреждений, по организации и обеспечению безопасности движения, а также зимнему содержанию дорог и озеленению.  Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:  1. по полосе отвода, земляному полотну и системе водоотвода:  а) поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке; очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозкой и утилизацией на полигонах;  б) планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевом трав;  в) поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе прочистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укреплений, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстротоков, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов);  г) устройство дренажных прорезей;  д) противопаводковые мероприятия;  2. по дорожным одеждам:  а) очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов;  б) восстановление сцепных свойств покрытия в ме-стах выпотевания битума;  в) устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов;  г) ремонт сколов и обломов плит цементобетонных покрытий, замена, подъемка и выравнивание отдельных плит, защита цементобетонных покрытий от поверхностных разрушений;  д) ликвидация колей глубиной до 30 мм; фрезерование или срезка гребней выпора и неровностей по колеям (полосам наката) с заполнением колей черным щебнем или асфальтобетоном и устройством защитного слоя на всю ширину покрытия;  3. по элементам обустройства автомобильных дорог:  а) очистка и мойка стоек, дорожных знаков, замена поврежденных дорожных знаков и стоек, подсыпка и планировка берм дорожных знаков;  б) уход за разметкой, нанесение вновь и восстановление изношенной вертикальной и горизонтальной разметки, в том числе на элементах дорожных сооружений, с удалением остатков старой разметки;  в) уборка и мойка остановок общественного транс-порта, автопавильонов, площадок отдыха и элементов их обустройства, шумозащитных и противоде-формационных сооружений, а также устранение их мелких повреждений;  г) эвакуация объектов, препятствующих проезду транспортных средств;  д) содержание в чистоте и порядке, а также устранение отдельных повреждений памятников, панно, беседок, скамеек, и других объектов архитектурно-художественного оформления, содержание в чистоте и порядке источников питьевой воды и артезианских колодцев;  е) содержание в чистоте и порядке тротуаров, устранение повреждений покрытия тротуаров;  ж) окраска элементов обстановки и обустройства автомобильных дорог, содержание их в чистоте и порядке;  4. работы по зимнему содержанию:  а) уход за постоянными снегозащитными сооружениями;  б) устройство снегомерных постов, необходимых для изучения работы автомобильных дорог и дорожных сооружений в зимних условиях;  в) заготовка, установка, перестановка, уборка и восстановление временных снегозадерживающих устройств (щитов, изгородей, сеток и др.), сигналь-ных вех; формирование снежных валов и траншей для задержания снега на придорожной полосе и их периодическое обновление;  г) механизированная снегоочистка, расчистка авто-мобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин;  д) профилирование и уплотнение снежного покрова на проезжей части автомобильных дорог с переходным или грунтовым покрытием;  е) погрузка и вывоз снега;  ж) распределение противогололедных материалов;  з) регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха, берм дорожных знаков, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов;  и) очистка от снега и льда элементов мостового по-лотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов;  5. работы по озеленению:  а) уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости, уборка сухостоя, защита лесопосадок от пожаров, борьба с вредителями и болезнями растений, подсадка деревьев и кустарников;  б) скашивание травы на обочинах, откосах, разделительной полосе, полосе отвода и в подмостовой зоне, вырубка деревьев и кустарника с уборкой порубочных остатков; ликвидация нежелательной растительности химическим способом;  в) засев травами полосы отвода, разделительной полосы, откосов земляного полотна и резервов с проведением необходимых агротехнических мероприятий по созданию устойчивого дернового покрытия;  г) художественно-ландшафтное оформление дорог (разбивка цветочных клумб, посадка живых изгородей и другие работы).  6. прочие работы по содержанию:  а) организация ограничения движения транспорта в установленном порядке в весенне-осеннюю распутицу; установка и уход за временными дорожными знаками;  б) диагностика, обследование и оценка состояния автомобильных дорог и искусственных сооружений; текущие и периодические осмотры, обследования и испытания искусственных сооружений; оценка качества содержания автомобильных дорог и дорожных сооружений;  в) учет интенсивности дорожного движения; поддержание в чистоте и порядке пунктов автоматизированного учета интенсивности дорожного движения и других пунктов контроля за дорожным движением;  г) формирование и ведение банков данных о фактическом состоянии автомобильных дорог и искусственных сооружений, о дорожно-транспортных происшествиях и транспортных потоках;  д) установка, замена и окраска элементов обозначения полосы отвода;  е) технический надзор при содержании автомобильных дорог и дорожных сооружений |
| Важнейшие целевые индикаторы Программы | 1. Протяженность отремонтированного асфальтобетонного и грунтощебеночного покрытия в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский  2. Протяженность дорожного полотна с твердым покрытием, очищенного от снежного покрова и наледи в зимнее время в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский  3. Протяженность дорожного полотна с асфальтобетонным покрытием, поддерживаемого в летний период в чистоте в отношении к общей протяженности дорог с асфальтобетонным покрытием городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский  4. Сокращение доли муниципальных дорог не отвечающим нормативным требованиям, к уровню прошлого года |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2020-2022 гг. |
| Объемы и источники финансирования Программы | Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом муниципального образования городского поселения Суходол. Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Суходол. Планируемый общий объем финансирования Программы составит(\*):  2020 г.- 18 197 822,95 рублей;  2021 г. – 18 197 822,95 рублей;  2022 г.- 18 197 822,95 рублей. |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы | Программа не содержит подпрограмм |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации Программы | Успешная реализация Программы позволит:  - выполнить текущий ремонт муниципальных дорог общего пользования  - продлить сроки эксплуатации асфальтобетонного покрытия  - улучшить санитарную обстановку городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский  - улучшить архитектурный облик городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский  - повысить безопасность движения пешеходов и транспортных средств  -повысить уровень содержания дорог городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Управление реализацией Программы осуществляется главным исполнителем Программы – Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.  Контроль за целевым и эффективным использованием средств городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский осуществляется Управлением финансами администрации муниципального района Сергиевский, контрольно-ревизионным управлением администрации муниципального района Сергиевский. |

**1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа**

Важным фактором комфортной и безопасной жизнедеятельности населения городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, способствующим стабильности социально-экономического развития, является состояние автомобильных дорог общего пользования.

Плохое состояние дорог является серьезной проблемой. Отсутствие системного подхода к планированию работ в сфере дорожного хозяйства, усугубляемое недостаточным финансированием, привело к тому, что практически все дороги местного значения городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский находятся в неудовлетворительном состоянии.

С каждым годом повышаются требования к комфортному проживанию населения, требования к безопасности дорожного движения, что предполагает разметку проезжей части, установку и замену дорожных знаков, содержание светофорных объектов, а также качественную работу по содержанию и ремонту улично-дорожной сети городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

Муниципальная программа «Содержание улично-дорожной сети городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский на 2020-2022 гг.» предусматривает мероприятия по расчистке дорог в зимний период, осуществление противогололедных мероприятий, уборке дорог в летний период, уборке тротуаров, посадочных площадок и заездных карманов, дорожных знаков, проведение механизированной и ручной дорожной разметки. Надлежащее содержание дорог должно обеспечить безопасность движения на дорогах. В рамках работ по содержанию очищаются ливнеприемные колодцы, лотки, водопропускные трубы, урны. Работы по содержанию дорог осуществляются в летний и зимний периоды. Основная задача летней уборки улиц заключается в удалении загрязнений, скапливающихся на покрытии дорог. Эти загрязнения ухудшают эстетический вид улиц, являются источником повышенной запыленности воздуха, а при неблагоприятных погодно-климатических условиях способствуют возникновению скользкости, что сказывается на безопасности дорожного движения. Основными операциями по летней уборке улиц городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский является подметание, поливка проезжей части дорог, очистка прибордюрной зоны, уборка мусора.

Важнейшим условием качественного выполнения работ по зимней уборке дорог является ее своевременность. Механизированная уборка дорог производится в целях поддержания чистоты дорожного покрытия. Летом выполняются работы, обеспечивающие максимальную чистоту. Зимой проводятся наиболее трудоемкие работы по предотвращению снежно-ледяных образований. Своевременное выполнение указанных работ позволяет поддерживать нормальное эксплуатационное состояние дорог без резкого снижения скоростей движения транспорта.

Анализ проблем, связанных с неудовлетворительным состоянием дорог местного значения городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, показывает необходимость комплексного подхода к их решению, что предполагает использование программно-целевого метода.

Программный подход представляется единственно возможным, поскольку позволяет сконцентрировать финансовые ресурсы на конкретных мероприятиях Программы.

**2. Цели и задачи Программы, сроки и этапы реализации Программы**

Целью настоящей Программы является выполнение комплекса работ по уходу за дорогой, дорожными сооружениями и полосой отвода, по профилактике и устранению постоянно возникающих мелких повреждений, по организации и обеспечению безопасности движения, а также зимнему содержанию и озеленению дороги. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1. по полосе отвода, земляному полотну и системе водоотвода:

а) поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке; очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозкой и утилизацией на полигонах;

б) планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевом трав;

в) поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе про-чистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укреплений, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстротоков, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов);

г) устройство дренажных прорезей;

д) противопаводковые мероприятия;

2. по дорожным одеждам:

а) очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов;

б) восстановление сцепных свойств покрытия в местах выпотевания битума;

в) устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов;

г) ремонт сколов и обломов плит цементобетонных покрытий, замена, подъемка и выравнивание отдельных плит, защита цементобетонных покрытий от поверхностных разрушений;

д) ликвидация колей глубиной до 30 мм; фрезерование или срезка гребней выпора и неровностей по колеям (полосам наката) с заполнением колей черным щебнем или асфальтобетоном и устройством защитного слоя на всю ширину покрытия;

3. по элементам обустройства автомобильных дорог:

а) очистка и мойка стоек, дорожных знаков, замена поврежденных дорожных знаков и стоек, подсыпка и планировка берм дорожных знаков;

б) уход за разметкой, нанесение вновь и восстановление изношенной вертикальной и горизонтальной разметки, в том числе на элементах дорожных сооружений, с удалением остатков старой разметки;

в) уборка и мойка остановок общественного транспорта, автопавильонов, площадок отдыха и элементов их обустройства, шумозащитных и противодеформационных сооружений, а также устранение их мелких повреждений;

г) эвакуация объектов, препятствующих проезду транспортных средств;

д) содержание в чистоте и порядке, а также устранение отдельных повреждений памятников, панно, беседок, скамеек, и других объектов архитектурно-художественного оформления, содержание в чистоте и порядке источников питьевой воды и артезианских колодцев;

е) содержание в чистоте и порядке тротуаров, устранение повреждений покрытия тротуаров;

ж) окраска элементов обстановки и обустройства автомобильных дорог, содержание их в чистоте и порядке;

4. работы по зимнему содержанию:

а) уход за постоянными снегозащитными сооружениями;

б) устройство снегомерных постов, необходимых для изучения работы автомобильных дорог и дорожных сооружений в зимних условиях;

в) заготовка, установка, перестановка, уборка и восстановление временных снегозадерживающих устройств (щитов, изгородей, сеток и др.), сигнальных вех; формирование снежных валов и траншей для задержания снега на придорожной полосе и их периодическое обновление;

г) механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин;

д) профилирование и уплотнение снежного покрова на проезжей части автомобильных дорог с переходным или грунтовым покрытием;

е) погрузка и вывоз снега;

ж) распределение противогололедных материалов;

з) регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха, берм дорожных знаков, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов;

и) очистка от снега и льда элементов мостового полотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов;

5. работы по озеленению:

а) уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости, уборка сухостоя, защита лесопосадок от пожаров, борьба с вредителями и болезнями растений, подсадка деревьев и кустарников;

б) скашивание травы на обочинах, откосах, разделительной полосе, полосе отвода и в подмостовой зоне, вырубка деревьев и кустарника с уборкой порубочных остатков; ликвидация нежелательной растительности химическим способом;

в) засев травами полосы отвода, разделительной полосы, откосов земляного полотна и резервов с проведением необходимых агротехнических мероприятий по созданию устойчивого дернового покрытия;

г) художественно-ландшафтное оформление дорог (разбивка цветочных клумб, посадка живых изгородей и другие работы).

6. прочие работы по содержанию:

а) организация ограничения движения транспорта в установленном порядке в весенне-осеннюю распутицу; установка и уход за временными дорожными знаками;

б) диагностика, обследование и оценка состояния автомобильных дорог и искусственных сооружений; текущие и периодические осмотры, обследования и испытания искусственных сооружений; оценка качества содержания автомобильных дорог и дорожных сооружений;

в) учет интенсивности дорожного движения; поддержание в чистоте и порядке пунктов автоматизированного учета интенсивности дорожного движения и других пунктов контроля за дорожным движением;

г) формирование и ведение банков данных о фактическом состоянии автомобильных дорог и искусственных сооружений, о дорожно-транспортных происшествиях и транспортных потоках;

д) установка, замена и окраска элементов обозначения полосы отвода;

е) технический надзор при содержании автомобильных дорог и дорожных сооружений.

В состав мероприятий по содержанию входят работы по установке следующих элементов обустройства:

1) установка недостающих дорожных знаков и табло индивидуального проектирования, автономных и дистанционно управляемых знаков, светофорных объектов;

2) установка недостающих светоотражающих щитков на осевом дорожном ограждении, буферов перед осевым дорожным ограждением;

3) установка недостающих барьерных ограждений, сигнальных столбиков и световоз-вращающих устройств;

4) установка недостающих беседок, скамеек, панно и других объектов архитектурно-художественного оформления, обустройство источников питьевой воды и артезианских колодцев;

5) изготовление, установка (перестановка) и разборка временных снегозадерживающих устройств (щитов, изгородей, сеток и др.);

6) устройство снегозащитных лесных насаждений и живых изгородей, противоэрозионные и декоративные посадки;

7) обозначение полос отвода;

8) установка недостающих контейнеров для сбора мусора.

Реализация Программных мероприятий осуществляется в один этап − разработка выполнение комплекса работ текущего характера – в 2020-2022 годы.

**3. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы**

Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1

Таблица № 1

Перечень

Целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы «Содержание улично-дорожной сети городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский на 2020-2022 гг.».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора | Единица измерения | Значение | | |
| 2020 год | 2021 год | 2022г |
| 1 | Протяженность отремонтированного асфальтобетонного и грунтощебеночного покрытия в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский | % | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Протяженность дорожного полотна с твердым покрытием, очищенного от снежного покрова и наледи в зимнее время в отношении к общей протяженности дорог с твердым покрытием городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский | % | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Протяженность дорожного полотна с асфальтобетонным покрытием, поддерживаемого в летний период в чистоте в отношении к общей протяженности дорог с асфальтобетонным покрытием городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский | % | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Сокращение доли муниципальных дорог не отвечающим нормативным требованиям, к уровню прошлого года | % | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

**4. Перечень программных мероприятий, предусмотренных для реализации целей и решения задач муниципальной программы.**

Для реализации Программы необходимо проведение комплекса мероприятий, указанных в таблице 2:

Таблица 2

Перечень программных мероприятий, предусмотренных для реализации целей и решения задач муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования, руб.(\*) | | | Срок исполнения |
|  | 2020г. | 2021г. | 2022г |  |
| Текущий ремонт | | | | | |
| 1 | Текущий ремонт улично-дорожной сети | 1 424 168,36 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| 2 | Зимнее содержание улично-дорожной сети | 7 718 765,23 | 4 531 558,96 | 4 531 558,96 | 2020г-2022г |
| 3 | Летнее содержание улично-дорожной сети | 2 496 835,60 | 13 666 263,99 | 13 666 263,99 | 2020г-2022г |
| 4 | Работы по озеленению | 6 500 370,12 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| 5 | Мероприятия по содержанию автомобильных дорог и элементов благоустройства | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| 5.1 | Установка дорожных знаков, шт. | 376 798,00 | 0,00 | 0,00 | 2020г-2022г |
| **Итого по Программе:** | | 18 197 822,95 | 18 197 822,95 | 18 197 822,95 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очерен6ой финансовый год и плановый период

**5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы**

Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом муниципального образования городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский. Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский. Планируемый общий объем финансирования Программы составит (\*):

2020 г.- 18 197 822,95 рублей;

2021 г. – 18 197 822,95 рублей;

2022 г.- 18 197 822,95 рублей.

**6. Механизм реализации Программы**

Управление реализацией Программы осуществляется главным исполнителем Программы – Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

Контроль за целевым и эффективным использованием средств городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский осуществляется Управлением финансами администрации муниципального района Сергиевский, контрольно-ревизионным управлением администрации муниципального района Сергиевский.

**7. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы**

Реализация Программных мероприятий позволит получить высокий социально-экономический эффект и существенно повысить уровень жизни населения городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

Реализация Программы в целом приведет к значительному улучшению транспортно-эксплуатационного состояния дорог местного значения.

Результатом реализации Программы является улучшение состояния автодорог, продление сроков эксплуатации асфальтобетонных покрытий и внутриквартальных проездов, повышение безопасности движения пешеходов и транспортных средств.

В результате реализации программных мероприятий в 2020-2022 году удастся на всей сети дорог и внутриквартальных проездов упорядочить проведение полной номенклатуры сезонных работ по содержанию и текущему ремонту дорог, что положит начало сокращению «недоремонта» муниципальных дорог и обеспечению выхода на ежегодные нормативные объемы ремонтных работ.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский осуществляется Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский ежегодно в течение всего срока реализации Программы и по окончании ее реализации.

Эффективность реализации Программы оценивается как отношение степени достижения целевых индикаторов (показателей) Программы к уровню ее финансирования (расходов).

Комплексный показатель эффективности реализации Программы (R) за отчетный год рассчитывается по формуле



где N - количество целевых индикаторов (показателей) Программы;

- плановое значение n-го целевого индикатора (показателя);

- значение n-го целевого индикатора (показателя) на конец отчетного года;

- плановая сумма финансирования по Программе;

- сумма расходов на реализацию Программы на конец отчетного года.

Для расчета комплексного показателя эффективности реализации Программы используются целевые индикаторы (показатели), достижение которых предусмотрено в отчетном году.

При значении комплексного показателя эффективности реализации Программы свыше 80 процентов эффективность реализации Программы признается высокой, при значении 80 процентов и менее - низкой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: (84655) 2-15-35  Гл. редактор: А.В. Шишкина | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 27.02.2020 г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 18 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |