



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВЫСЕЛКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вестник

сельского поселения Выселки

№14 (161),
8 августа 2022 г.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 22 от 02 августа 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА № 28 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»

(в редакции решений Собраний представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.02.2022 №1; от 24.02.2022 №7; от 15.03.2022 №8; от 18.04.2022 №13; от 06.06.2022 №16, от 13.07.2022 №19)

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения, и рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, Собрание представителей сельского поселения, РЕШИЛО:

Внести в Решение Собраний Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года №28 «О бюджете сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (газета Вестник сельского поселения Выселки от 30.12.2021 №27 (147), от 04.02.2022 №1 (148), от 25.02.2022 №2 (149); от 15.03.2022 №3 (150); от 18.04.2022 №5 (152); от 07.06.2022 №9 (156), от 14.07.2022 №12 (159)), следующие изменения:

- Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год:
 - общий объем доходов – 31 367 тыс. руб.;
 - общий объем расходов – 32 773 тыс. руб.;
 - дефицит – 1 406 тыс. руб.».
- Приложение №2 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Решению.
- Приложение №3 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.
- Приложение №6 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» к настоящему Решению.
- Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Выселки» и на официальном сайте сельского поселения Выселки <http://viselki.stavrsp.ru>.

Председатель Собраний Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области Ч.М. Дишина
Глава сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области З.Г. Мердеев

Приложение №1 к Решению Собраний Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 02 августа 2022 года №22
Приложение №2 к Решению Собраний Представителей от 29.12.2021 №28

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2022 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области	441				32 773	13 826	
Общегосударственные вопросы	441 01				5 765	0	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	441 01 02				1 035	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 02 46				1 035	0	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 02 46 1				1 035	0	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	441 01 02 46 1 00			11000	1 035	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441 01 02 46 1 00 11000			100	1 035	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	441 01 02 46 1 00 11000 120				1 035	0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	441 01 04				3 419	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 04 46				3 419	0	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 04 46 1				3 079	0	
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	441 01 04 46 1 00			11000	3 079	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441 01 04 46 1 00 11000 100				1 881	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	441 01 04 46 1 00 11000 120				1 881	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441 01 04 46 1 00 11000 200				1 166	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441 01 04 46 1 00 11000 240				1 166	0	
Иные бюджетные ассигнования	441 01 04 46 1 00 11000 800				32	0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	441 01 04 46 1 00 11000 850				32	0	

Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 04 46 7					250	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441 01 04 46 7 00	78210				250	0
Межбюджетные трансферты	441 01 04 46 7 00	78210	500			250	0
Иные межбюджетные трансферты	441 01 04 46 7 00 78210		540			250	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 04 46 9					90	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441 01 04 46 9 00	78210				90	0
Межбюджетные трансферты	441 01 04 46 9 00	78210	500			90	0
Иные межбюджетные трансферты	441 01 04 46 9 00 78210		540			90	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	441 01 06					186	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 06 46					186	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 06 46 1					28	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441 01 06 46 1 00	78210				28	0
Межбюджетные трансферты	441 01 06 46 1 00	78210	500			28	0
Иные межбюджетные трансферты	441 01 06 46 1 00 78210		540			28	0
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	441 01 06 46 Б					158	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441 01 06 46 Б 00	78210	500			158	0
Межбюджетные трансферты	441 01 06 46 Б 00	78210	540			158	0
Иные межбюджетные трансферты	441 01 06 46 Б 00 78210		540			158	0
Резервные фонды	441 01 11					16	0
Непрограммное направление расходов	441 01 11 99					16	0
Резервный фонд местной администрации	441 01 11 99 0 00	79900				16	0
Иные бюджетные ассигнования	441 01 11 99 0 00 79900		800			16	0
Резервные средства	441 01 11 99 0 00 79900		870			16	0
Другие общегосударственные вопросы	441 01 13					1 110	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 01 13 46					1 110	0
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	441 01 13 46 А					199	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441 01 13 46 А 00	20000				199	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441 01 13 46 А 00 20000		200			199	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441 01 13 46 А 00 20000		240			199	0
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	441 01 13 46 Б					911	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441 01 13 46 Б 00	20000				141	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441 01 13 46 Б 00 20000		200			141	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441 01 13 46 Б 00 20000		240			141	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441 01 13 46 Б 00 78210		770			0	
Межбюджетные трансферты	441 01 13 46 Б 00 78210	500				770	0
Иные межбюджетные трансферты	441 01 13 46 Б 00 78210	540				770	0
Национальная оборона	441 02					238	238
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	441 02 03					238	238
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441 02 03 46					238	238

Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	02	03	46	1					238	238
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	441	02	03	46	1	00	51180			238	238
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441	02	03	46	1	00	51180	100		238	238
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	441	02	03	46	1	00	51180	120		238	238
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	441	03								1 340	0
Гражданская оборона	441	03	09							290	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	03	09	46						290	0
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	03	09	46	2					290	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441	03	09	46	2	00	78210			290	0
Межбюджетные трансферты	441	03	09	46	2	00	78210	500		290	0
Иные межбюджетные трансферты	441	03	09	46	2	00	78210	540		290	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	441	03	10							876	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	03	10	46						876	0
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	03	10	46	2					876	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	441	03	10	46	2	00	12000			876	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441	03	10	46	2	00	12000	100		826	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	441	03	10	46	2	00	12000	110		826	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	03	10	46	2	00	12000	200		50	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	03	10	46	2	00	12000	240		50	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	441	03	14							174	0
Непрограммное направление расходов	441	03	14	99						174	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	441	03	14	99	0	00	20000			174	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441	03	14	99	0	00	20000	100		171	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	441	03	14	99	0	00	20000	120		171	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	03	14	99	0	00	20000	200		2	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	03	14	99	0	00	20000	240		2	0
Национальная экономика	441	04								3 305	0
Сельское хозяйство и рыболовство	441	04	05							60	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	04	05	46						60	0
Подпрограмма "Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	04	05	46	3					60	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441	04	05	46	3	00	20000			60	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	04	05	46	3	00	20000	200		60	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	04	05	46	3	00	20000	240		60	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	441	04	09							3 235	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	04	09	46						3 235	0
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	04	09	46	4					3 235	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441	04	09	46	4	00	20000			3 235	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	04	09	46	4	00	20000	200		3 235	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	04	09	46	4	00	20000	240		3 235	0
Другие вопросы в области национальной экономики	441	04	12							10	0
Непрограммное направление расходов	441	04	12	99						10	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	441	04	12	99	0	00	20000			10	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	04	12	99	0	00	20000	200		10	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	04	12	99	0	00	20000	240		10	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	441	05								4 839	0
Жилищное хозяйство	441	05	01							4	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	05	01	46						4	0
Подпрограмма "Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	05	01	46	5					4	0

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441	05	01	46	5	00	20000		4	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	05	01	46	5	00	20000	200	4	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	05	01	46	5	00	20000	240	4	0
Коммунальное хозяйство	441	05	02						2 644	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	05	02	46					2 644	0
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	05	02	46	6				2 644	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441	05	02	46	6	00	20000		2 644	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	05	02	46	6	00	20000	200	2 644	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	05	02	46	6	00	20000	240	2 644	0
Благоустройство	441	05	03						2 191	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	05	03	46					2 191	0
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	05	03	46	7				2 191	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	441	05	03	46	7	00	12000		233	0
Расходи на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441	05	03	46	7	00	12000	100	233	0
Расходи на выплаты персоналу казенных учреждений	441	05	03	46	7	00	12000	110	233	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441	05	03	46	7	00	20000		1 958	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	05	03	46	7	00	20000	200	1 958	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	05	03	46	7	00	20000	240	1 958	0
Образование	441	07							14 734	13 588
Дополнительное образование детей	441	07	03						14 507	13 588
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	07	03	46					14 507	13 588
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	07	03	46	8				14 507	13 588
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441	07	03	46	8	00	20000		204	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	07	03	46	8	00	20000	200	204	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	07	03	46	8	00	20000	240	204	0
Федеральный проект "Обеспечение качественно го уровня развития инфраструктуры культуры ("Культурная среда")	441	07	03	46	8	A1			14 303	13 588
Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация (капитальный ремонт, реконструкция) региональных и муниципальных детских школ искусств по видам искусств)	441	07	03	46	8	A1	55193		12 213	11 603
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	07	03	46	8	A1	55193	200	12 213	11 603
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	07	03	46	8	A1	55193	240	12 213	11 603
Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация (капитальный ремонт, реконструкция) региональных и муниципальных детских школ искусств по видам искусств)	441	07	03	46	8	A1	55192		2 090	1 986
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	07	03	46	8	A1	55192	200	2 090	1 986
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	07	03	46	8	A1	55192	240	2 090	1 986
Молодежная политика	441	07	07						227	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	07	07	46					227	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	07	07	46	9				227	0
Расходи на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	441	07	07	46	9	00	12000		227	0
Расходи на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441	07	07	46	9	00	12000	100	227	0
Расходи на выплаты персоналу казенных учреждений	441	07	07	46	9	00	12000	110	227	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	441	08							2 132	0
Культура	441	08	01						1 305	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	08	01	46					1 305	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	08	01	46	8				1 305	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления, лоселений	441	08	01	46	8	00	78210		1 305	0

Межбюджетные трансферты	441	08	01	46	8	00	78210	500	1 305	0
Иные межбюджетные трансферты	441	08	01	46	8	00	78210	540	1 305	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	441	08	04						827	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	08	04	46					827	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	08	04	46	8				827	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441	08	04	46	8	00	78210		827	0
Межбюджетные трансферты	441	08	04	46	8	00	78210	500	827	0
Иные межбюджетные трансферты	441	08	04	46	8	00	78210	540	827	0
Социальная политика	441	10							194	0
Другие вопросы в области социальной политики	441	10	06						194	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	10	06	46					194	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	10	06	46	8				194	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	441	10	06	46	8	00	20000		194	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	10	06	46	8	00	20000	200	194	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	10	06	46	8	00	20000	240	194	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	441	11							227	0
Массовый спорт	441	11	02						227	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	11	02	46					227	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	441	11	02	46	9				227	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	441	11	02	46	9	00	12000		227	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	441	11	02	46	9	00	12000	100	227	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	441	11	02	46	9	00	12000	110	227	0
Итого									32 773	13 826

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 02 августа 2022 года № 22
Приложение № 3 к Решению Собрания Представителей от 29.12.2021 № 28

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2022 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.										
Наименование показателя	КЦСР			КВР			План	в т.ч., за счет		
								Федеральных	областных	поступлений
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46						32 573	13 826		
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	1					4 379	238		
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	46	1	00	11000			4 114	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	46	1	00	11000	100	2	916	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	46	1	00	11000	120	2	916	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	1	00	11000	200	1	166	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	1	00	11000	240	1	166	0		
Иные бюджетные ассигнования	46	1	00	11000	800	32	0			
Уплата налогов, сборов и иных платежей	46	1	00	11000	850	32	0			
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	46	1	00	51180			238	238		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	46	1	00	51180	100	238	238			
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	46	1	00	51180	120	238	238			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	1	00	78210			28	0		
Межбюджетные трансферты	46	1	00	78210	500	28	0			
Иные межбюджетные трансферты	46	1	00	78210	540	28	0			
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	2					1 166	0		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	46	2	00	12000			876	0		

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	46	2	00	12000	100	826	0			
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	46	2	00	12000	110	826	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	2	00	12000	200	50	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	2	00	12000	240	50	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	2	00	78210		290	0			
Межбюджетные трансферты	46	2	00	78210	500	290	0			
Иные межбюджетные трансферты	46	2	00	78210	540	290	0			
Подпрограмма "Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	3				60	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	3	00	20000		60	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	3	00	20000	200	60	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	3	00	20000	240	60	0			
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	4				3 235	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	4	00	20000		3 235	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	4	00	20000	200	3 235	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	4	00	20000	240	3 235	0			
Подпрограмма "Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	5				4	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	5	00	20000		4	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	5	00	20000	200	4	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	5	00	20000	240	4	0			
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	6				2 644	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	6	00	20000		2 644	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	6	00	20000	200	2 644	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	6	00	20000	240	2 644	0			
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	7				2 441	0			
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	46	7	00	12000		233	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	46	7	00	12000	100	233	0			
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	46	7	00	12000	110	233	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	7	00	20000		1 958	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	7	00	20000	200	1 958	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	7	00	20000	240	1 958	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	7	00	78210		250	0			
Межбюджетные трансферты	46	7	00	78210	500	250	0			
Иные межбюджетные трансферты	46	7	00	78210	540	250	0			
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	8				16 833	13 588			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	8	00	20000		398	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	8	00	20000	200	398	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	8	00	20000	240	398	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	8	00	78210		2 132	0			
Межбюджетные трансферты	46	8	00	78210	500	2 132	0			
Иные межбюджетные трансферты	46	8	00	78210	540	2 132	0			
Федеральный проект "Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры ("Культурная среда")	46	8	A1			14 303	13 588			
Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация (капитальный ремонт, реконструкция) региональных и муниципальных детских школ искусств по видам искусств)	46	8	A1	55193		12 213	11 603			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	8	A1	55193	200	12 213	11 603			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	8	A1	55193	240	12 213	11 603			
Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация (капитальный ремонт, реконструкция) региональных и муниципальных детских школ искусств по видам искусств)	46	8	A1	55192		2 090	1 986			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	8	A1	55192	200	2 090	1 986			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	8	A1	55192	240	2 090	1 986			
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	46	9				543	0			
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	46	9	00	12000		453	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	46	9	00	12000	100	453	0			
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	46	9	00	12000	110	453	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	9	00	78210		90	0			
Межбюджетные трансферты	46	9	00	78210	500	90	0			
Иные межбюджетные трансферты	46	9	00	78210	540	90	0			

Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	46	A			199	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	A	00	20000		0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	A	00	20000	200	199
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	A	00	20000	240	199
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	46	B			1 069	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	B	00	20000	141	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	B	00	20000	200	141
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	B	00	20000	240	141
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	B	00	78210	928	0
Межбюджетные трансферты	46	B	00	78210	500	928
Иные межбюджетные трансферты	46	B	00	78210	540	928
Непрограммное направление расходов	99				200	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000	184	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	0	00	20000	100	171
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	20000	120	171
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	12
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	12
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900	16	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	16
Резервные средства	99	0	00	79900	870	16
Итого					32 773	13 826

Приложение №3 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 02 августа 2022 года № 22

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД

Код	Наименование источника	сумма на 2022 год
441 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета - ВСЕГО	1 406
441 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 406
441 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-31 367
441 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-31 367
441 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-31 367
441 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-31 367
441 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	32 773
441 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	32 773
441 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	32 773
441 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	32 773

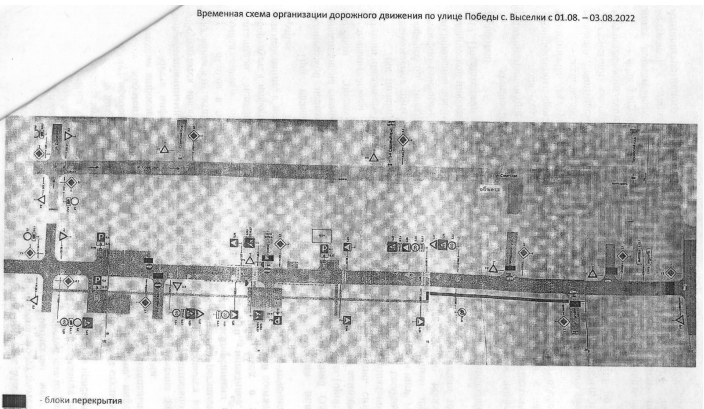
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВВЕДЕНИИ ВРЕМЕННОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ (ОГРАНИЧЕНИЯ) ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ОТДЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ

В целях организации и обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах сельского поселения Выселки при ликвидации последствий урагана, прошедшего 25.07.2022 года, в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08.11.2007 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Выселки, администрация сельского поселения Выселки ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 01 августа 2022, 02 августа 2022, 03 августа 2022 года с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут прекратить (ограничить) движение транспортных средств на автомобильной дороге по ул. Победы сельского поселения Выселки.
- Определить объезд закрытого участка дороги для автомобильного транспорта в соответствии с прилагаемой схемой по ул.Советской
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Выселки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Выселки в сети Интернет [http:// viselki.stavrsp.ru/](http://viselki.stavrsp.ru/).
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Выселки З.Г.Мердеев



СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №23 от 02 августа 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И О ПОДПИСИ И УТВЕРЖДЕНИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.03.2020 ГОДА № 16 (В РЕДАКЦИИ ОТ 17.12.2020 №20, ОТ 15.07.2021 № 12)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», с Федеральным законом от 16.12.2019 №432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Выселки, Собрании представителей сельского поселения Выселки муниципального районаСтавропольский Самарской области РЕШИЛИ:

- Внести в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собрании представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2020 г. №16 следующие изменения:
 - Пункт 2 статьи 5 после слов «акций (долей участия, павев в уставных (складочных) капиталах организаций)», дополнить словами «, цифровых финансовых активов, цифровой валюты,».
 - пункт 2 статьи 5 дополнить абзацем следующего содержания:
«Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - пункт 3 статьи 5дополнить абзацем следующего содержания:
«Указанные сведения также могут храниться в электронном виде. В случае если гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, представившие в кадровую службу федерального государственного органа справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должности государственной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами».
 - Пункт 1 статьи 10 изложить в новой редакции:
«1. Муниципальный служащий обязан:
 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы) субъектов Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
 - соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 - поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - представлять в установленной, порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
 - сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
 - уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.»
 - Пункт 2 статьи 17 изложить в следующей редакции:
«2. Муниципальные служащие имеют право на предоставление ему пенсии за выслугу лет к страховой пенсии, в порядке и на условиях, предусмотренных муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.»
 - Статью 19 дополнить пунктом 2 следующего содержания:
«2. Порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.»
 - Пункт 3 статьи 20 изложить в следующей редакции:
«3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.»
 - Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Выселки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Выселки в сети Интернет <http://viselki.stavrsp.ru>.

Председатель Собрании Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области Ч.М. Дишина
Глава сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области З.Г. Мердеев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46 от 02 августа 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22 НОЯБРЯ 2021 ГОДА № 56 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2024 ГОДЫ»

(в редакции Постановлений Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.12.2021 года №63, от 01.02.2022 года №6, от 24.02.2022 года № 10, от 15.03.2022 № 13, от 18.04.2022 № 17, от 06.06.2022 №26, от 13.07.2022 №37)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2021 года № 56, Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Установить, что расходные обязательства сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления, исполняются сельским поселением Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.
- Внести изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2021 года № 56:
 - В муниципальной программе сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной По-

становлением Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2021 года № 56, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2022 – 2024 годы: 2022 год – 32 573 152 руб. 70 коп. 2023 год – 13 865 634 руб. 84 коп. 2024 год – 13 467 551 руб. 84 коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	--

2.2. В приложении № 6 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2021 года № 56, в 6 Подпрограмме «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы» (далее – Подпрограмма). В паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 2 644 012 руб. 00 коп., в том числе по годам: 2022 год – 2 644 012 руб. 00 коп.; 2023 год – 0 руб. 0 коп.; 2024 год – 0 руб. 0 коп.
--	--

2.3. В приложении № 6 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2021 года № 56, в 6 Подпрограмме «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы» в разделе 2 «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)			
		2022 г.	2023 г.	2024 г.	
Расходы связанные с развитием систем коммунальной инфраструктуры					
Коммунальная инфраструктура - Теиелнспекция района водозаборной скважины	Местный бюджет	18 000,00	0,00	0,00	
Восстановительный ремонт водозаборной скважины	Местный бюджет	2 626 012,00	0,00	0,00	
Коммунальная инфраструктура - ремонт водопровода	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО		2 644 012,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятиям		2 644 012,00	0,00	0,00	

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Выселки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области <http://vyselki.stavrspr.ru>.
5. Настоящее Постановление действует до 31.12.2024 года.

Глава сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области З.Г. Мердеев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 47 от 8 августа 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2024 ГОДЫ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь Уставом сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях осуществления первоочередных мероприятий по улучшению водоснабжения населения, администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по улучшению качества питьевой воды в сельском поселении Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Выселки» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://vyselki.stavrspr.ru/>.

Глава сельского поселения Выселки З.Г. Мердеев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.08.2022 г. № 47

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2024 ГГ.

№ п/п	Наименование мероприятий	период проведения	Ответственный
1	Обеспечение безопасной эксплуатации централизованных систем водоснабжения	в течение всего периода	Администрация сельского поселения Выселки; МП МРС «СтавропольРесурсСервис» (по согласованию)
2	Мониторинг состояния объектов водоснабжения	постоянно	Администрация сельского поселения Выселки; МП МРС «СтавропольРесурсСервис» (по согласованию)
3	Проведение планово- ремонтных работ на системах питьевого водоснабжения	ежегодно	Администрация сельского поселения Выселки; МП МРС «СтавропольРесурсСервис» (по согласованию)
4	Промывка сетей, хлорирование систем водоснабжения	по плану	МП МРС «СтавропольРесурсСервис» (по согласованию)
5	Проведение лабораторных исследований качества воды в централизованных системах водоснабжения	ежегодно (весна-осень)	МП МРС «СтавропольРесурсСервис» (по согласованию)
6	Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет сведений о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием центральных систем холодного водоснабжения, о планах проведения соответствующих мероприятий по приведению качества питьевой воды	июнь, декабрь	Администрация сельского поселения Выселки
7	Ремонт водопроводной сети по ул. Магистральная от д.7 до д. 39	2022 – 2024 г.г.	Администрация сельского поселения Выселки
8	Обустройство территорий зон санитарной охраны (первого пояса)	июнь-сентябрь	Администрация сельского поселения Выселки; МП МРС «СтавропольРесурсСервис» (по согласованию)
9	Контроль фактического потребления холодной абонентами	в течение всего периода	Администрация сельского поселения Выселки; МП МРС «СтавропольРесурсСервис» (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 48 от 08 августа 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

С целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории муниципального образования, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» Уставом сельского поселения Выселки, Администрация сельского поселения Выселки, муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Выселки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Выселки в сети Интернет <http://vyselki.stavrspr.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области З.Г. Мердеев

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.08.2022 г № 48

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения
- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявители).
- 1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
- 1.3.1. непосредственно в Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация), в МБУ муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»).
- 1.3.1. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, уполномоченной организации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:
- на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Выселки;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал);
- на портале «Сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на информационных стендах в помещении приема заявлений в уполномоченном органе;
- Информация о местах нахождения и графике работы многофункциональных центров, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров приведена в сети Интернет.
- 1.3.2. 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.
- 1.3.3. 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 15 минут.
- В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 15 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее консультацию, направляется либо по почте в адрес заявителя, либо, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.
- 1.3.4. 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 в адрес заявителя в письменной форме, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.
- 1.3.5. Индивидуальное консультирование по телефону.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией 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.
- 1.3.6. 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 органов местного самоуправления сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.
- 1.3.7. Публичное устное информирование.
- Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, с привлечением средств массовой информации.
- 1.3.8. Должностные лица Администрации, 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 должно 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 Администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица Администрации, подготовившего ответ).
- 1.3.9. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:
- 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;
- извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, предоставляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- информацию о плате за муниципальную услугу;
- 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.

выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- 3) текст заявления не поддается прочтению;
- 4) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса;
- 5) заявление подписано неуполномоченным лицом.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, за исключением указанных в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 3.2.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут выступать:
 - предоставление заявителем недостоверных сведений;
 - обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
 - требование заявителя выдать документ в срок меньше, чем установлено для данного вида документа настоящим административным регламентом и действующим законодательством Российской Федерации;
 - если заявитель не устранил причины, препятствующие подготовке документов в срок, указанный в уведомлении о приостановлении;

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановке предоставления муниципальной услуги;
- на основании определения или решения суда.

Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком или об отказе в предоставлении такого решения принимает глава сельского поселения Дубовый Устье.

3.3. Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

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

3.3.2. Заместитель главы Администрации:

- 1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации;
- 2) проверяет полученные заявителем документы, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента.

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

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации.

3.4. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ», работа с документами в МБУ «МФЦ»

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

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

3.4.3. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в Электронном журнале.

Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, после регистрации заявления и документов, поступивших по почте, от курьера или экспресс-почтой передает их сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за доставку документов в Администрацию.

3.4.4. При получении заявления от заявителя в МБУ «МФЦ» сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет представленные заявителем документы в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю устранить их.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МБУ «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 МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может послужить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в Электронном журнале, после чего заявление присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов. Максимальный срок выполнения действий устанавливается МБУ «МФЦ», но не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МБУ «МФЦ» и 2 часа при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.4.5. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов передает сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за формирование дела, принятое при непосредственном обращении заявителя в МБУ «МФЦ», и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.6. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Администрацию.

3.4.7. Дело доставляется в Администрацию сотруднику МБУ «МФЦ», ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением Администрации о взаимодействии с МБУ «МФЦ», но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя в МБУ «МФЦ» или поступления в МБУ «МФЦ» заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо Администрации, ответственное за прием заявления и документов, выдает сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов.

3.4.8. Дальнейшее исполнение поступившего из МБУ «МФЦ» заявления и документов осуществляется Администрацией в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.5 – 3.2.7 Регламента.

3.4.9. Критерием приема документов на базе МБУ «МФЦ» является наличие заявления, которое заявитель должен представить в МБУ «МФЦ».

3.4.10. Результатом административной процедуры является доставка в Администрацию заявления и документов, представленных заявителем в МБУ «МФЦ» документах.

3.4.11. Способом фиксации результата административной процедуры является расписка МБУ «МФЦ», выданная заявителю, о приеме документов, расписка должностного лица Администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, и отсутствие соответствующих документов (информации, содержащейся в них) в распоряжении Администрации.

3.5.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является Заместитель главы Администрации, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги (далее – Заместитель главы Администрации).

3.5.3. Заместитель главы Администрации готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации прав.

- 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(и), сооружения(и), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенного на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке).

3.5.4. Направление межведомственных запросов в орган регистрации прав осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.5.5. 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.

3.5.6. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) 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;
- 8) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами.

3.5.7. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы почтовым отправлением составляет 15 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

3.5.8. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов, является соответствие отсутствию в распоряжении Администрации документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.6. Регламента.

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

Способом фиксации результата административной процедуры являются ответы на межведомственные запросы из органа, указанного в пункте 3.5.3. Регламента.

3.6. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения

3.6.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.2. Заинтересованные лица обращаются в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Форма заявления должна соответствовать приложению № 3 настоящего административного регламента.

3.6.3. При приеме заявления и документов к нему, Заместитель главы Администрации, ответственный за прием документов, передает заявителю копию заявления с приложением к нему описью документов, прилагаемых к заявлению, на которой сделана отметка о дате приема документов в Администрацию и подпись принявшего специалиста.

3.6.4. После осуществления регистрации, заявление направляется Главе сельского поселения Выселки (далее – Глава).

3.6.5. Глава сельсовета после одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, направляет заявление с приложением документов специалистам по земельным и имущественным отношениям Администрации муниципального района Ставропольский.

3.6.6. Заместитель главы Администрации, ответственный за прием документов, формирует дело и направляет его в комиссию по имущественным и земельным отношениям.

3.6.7. После принятия решения комиссией, дело передается Заместителю главы Администрации, ответственному за выполнение муниципальной услуги.

3.6.8. Днем представления заявления является дата его поступления и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом, в Администрацию сельского поселения Выселки.

3.6.9. В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Административного регламента, Заместитель главы Администрации обеспечивает подготовку проследующих писем об отказе в предоставлении разрешения и направляет на рассмотрение Главу сельского поселения Выселки. Письмо об отказе в предоставлении разрешения направляется заявителю в течение 1 рабочего дня.

3.7. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, принятие решения Главой сельского поселения

3.7.1. Результатом процедуры, предусмотренной разделом 3.8. Регламента, является постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком или отказе в муниципальной услуге.

Копия постановления о прекращении права или об отказе направляется заявителю в срок не позднее 3 дней со дня регистрации постановления способом, указанным заявителем в заявлении.

При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что лицо имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, достоверность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение документов, удостоверяющих личность заявителя.

После принятия постановления должностное лицо Администрации в течение 7 дней обязан сообщить об отказе от права на земельный участок в налоговые органы по месту нахождения данного земельного участка и в орган регистрации прав.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, осуществляется в процессе предоставления муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется Главой сельского поселения.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой сельского поселения.

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 Администрации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения должностными лицами Администрации положений 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 Главой сельского поселения.

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 Администрацией на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются в акте.

4.8. Должностные лица администрации сельского поселения Выселки в течение 3 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 исполнения обязанностей и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренных 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 Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Выселки в сети Интернет.

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. Если письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, поступившее по телефону или электронной почте, не может превышать 1 рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления и муниципальных служащих

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться решения и действия (бездействия), осуществляемые (принятые) должностным лицом органа местного самоуправления в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации.

Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации имеет право обратиться к Главе сельского поселения с жалобой.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются учителю этого МФЦ – Администрации муниципального района Волжский или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование у 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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении 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, настоящим регламентом.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием сети Интернет, в том числе с использованием официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Выселки, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) факты и обстоятельства (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес 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, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы от заявителя.
- 5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.
- 5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;
 - решение об отказе в удовлетворении жалобы.
- Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.
- 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или в электронной форме (по желанию заявителя) 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 № 2 к Административному регламенту от 08.08.2022 г № 48

Главе сельского поселения Выселки
муниципального района Ставропольский Самарской области

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ проживающего (ей) по адресу:

_____ Контактный телефон

От **ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК**

_____ (далее - заявитель(и))
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе); для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, №, выдан, дата)
Адрес заявителя(ей) _____

_____ (юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания индивидуального предпринимателя (физического лица))
В лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)
действующего на основании _____

_____ (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя) для связи:

_____ прошу (просят) прекратить право постоянного (бессрочного) пользования пожизненного пользования на земельный участок площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____ место расположения _____

_____ реквизиты правоустанавливающего документа: _____

_____ по причине _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Для физического лица: - копия документа, подтверждающего личность гражданина для юридического лица: - копия устава и учредительного договора, заверенная юридическим лицом; - документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права на земельный участок (для органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий, а также учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентом Российской Федерации).	
2	Документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	
3	Другое	

Для физического лица: _____

Для юридического лица: _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

_____ (должность представителя юридического лица) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица)

М.П. _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 49 от 08 августа 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ ПО КОТОРЫМ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 N 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Уставом сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Выселки ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Выселки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://vyselki.stavrsp.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Выселки З.Г.Мердеев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.08.2022 г. № 49

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ ПО КОТОРЫМ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
- 1.1. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Порядок, Администрация поселения), определяет основания и процедуру признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки, главным администратором доходов по которым является Администрация поселения (далее соответственно - безнадежная к взысканию задолженность, платежи в бюджет, администратор доходов).
- 1.2. Для целей настоящего Порядка под задолженностью понимается недоимка по платежам в бюджет, главным администратором доходов по которым в установленном порядке является Администрация поселения.
- Положения настоящего Порядка не распространяются на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, на денежные обязательства перед публично-правовым образованием сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.3. Признание задолженности безнадежной к взысканию производится при условии применения уполномоченным должностным лицом администратора доходов всех мер к взысканию в соответствии с действующим законодательством, которые свидетельствуют о невозможности взыскания задолженности.

2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности
- 2.1. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

- 1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- 2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- 3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;
- 4) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 5) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- 6) вынесения судебного приказа о признании исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- 7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебного приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительность задолженности по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2.2. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается администратором доходов на основании документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Списание (восстановление) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет поселения осуществляется администратором доходов на основании решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

Отражение операций по списанию (восстановлению) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет осуществляется уполномоченным подразделением администратора доходов в порядке, установленном Министерством финансов РФ.

3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности
- 3.1. В перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, входят:

- а) выписка из отчетности администратора доходов об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет поселения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
- б) справка уполномоченного должностного лица поселения о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности, в том числе:
- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим (в случае наличия оснований, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего Порядка);
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его

несостоятельным (банкротом) (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка);

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2.1 настоящего Порядка);

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.1 настоящего Порядка);

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 7 пункта 2.1 настоящего Порядка);

акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 5 пункта 2.1 настоящего Порядка);

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 настоящего Порядка);

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве (в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 настоящего Порядка);

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания (в случае наличия основания, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка).

4. Порядок действий комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации сельского поселения Выселки (далее - Комиссия) в целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности, а также сроки подготовки таких решений

4.1. Инициатором рассмотрения Комиссией вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности выступают уполномоченное должностное лицо Администрации поселения при наступлении одного из случаев, предусмотренных пунктами 2.1 и (или) 2.2 настоящего Порядка, и наличии документов, подтверждающих возникновение соответствующего основания для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

4.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения выявляет наличие задолженности, принимает все возможные меры к ее взысканию и в случаях, когда такие меры не привели к взысканию задолженности, и при наличии оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, предусмотренных пунктами 2.1 и (или) 2.2 настоящего Порядка, осуществляет сбор и (или) оформление необходимых документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и направляет соответствующий пакет документов в Комиссию для рассмотрения в целях подготовки решения о признании (отказе в признании) задолженности безнадежной к взысканию.

4.3. Комиссия проводит заседание в целях подготовки решения о признании (отказе в признании) безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с Положением о Комиссии, утверждаемым постановлением Администрации поселения.

4.4. Комиссия осуществляет рассмотрение представленных уполномоченным должностным лицом документов на заседании Комиссии.

Заседания Комиссии в течение финансового года проводятся по мере необходимости, но не позднее 30 дней со дня поступления в Комиссию документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.5. По результатам рассмотрения документов Комиссия на заседании принимает одно из следующих решений (далее - Решение Комиссии):

о признании задолженности безнадежной к взысканию (в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом);

об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию (в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом)

Основаниями для отказа в признании задолженности безнадежной к взысканию являются: несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка;

принятие уполномоченным должностным лицом не всех возможных мер к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

представленные документы не подтверждают возникновения случаев признания безнадежной к взысканию задолженности, указанных в пунктах 2.1 и (или) 2.2 настоящего Порядка.

Решение об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию не препятствует повторному рассмотрению Комиссией вопроса о возможности признания вышеуказанной задолженности безнадежной к взысканию.

4.6. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии актом по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - Акт).

Подписание Акта председателем и членами Комиссии осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым постановлением Администрации поселения.

4.7. Акт утверждается Главой поселения в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.8. Акт в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения Главой поселения направляется секретарем Комиссии уполномоченному должностному лицу Администрации поселения для организации в установленном порядке:

операций по операциям в текущем финансовом году в бюджетном (бухгалтерском) учете признанной безнадежной к взысканию задолженности и в случае необходимости внесения изменений в решение Собрание представителей сельского поселения Выселки о бюджете сельского поселения Выселки на соответствующий финансовый год и плановый период (в случае принятия Комиссией решения о признании задолженности безнадежной к взысканию);

дальнейшей работы по взысканию задолженности по платежам в бюджет либо по устранению замечаний, являвшихся основанием для отказа в признании задолженности безнадежной к взысканию (в случае принятия Комиссией решения об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию).

4.9. Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения в случае обнаружения фактов отмены судебных или иных актов, послуживших основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию и ее списания, в течение 10 рабочих дней подготавливает соответствующий пакет документов и направляет его в Комиссию для рассмотрения в целях подготовки решения об отмене решения о признании задолженности безнадежной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

4.10. В целях подготовки решения, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка, Комиссия проводит заседание в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии, утверждаемым постановлением Администрации поселения.

В случае вступления на рассмотрение Комиссии документы подтверждают факт отмены судебных или иных актов, послуживших основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию и ее списания, Комиссия принимает решение об отмене решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете. В противном случае Комиссией принимается решение об отказе в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Решения Комиссии, указанные в абзаце втором настоящего пункта, оформляются, подписываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 4.6 и 4.7 настоящего Порядка.

Акт в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения Главой поселения направляется секретарем Комиссии уполномоченному должностному лицу Администрации поселения для:

организации в установленном порядке операций по восстановлению задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете и в случае необходимости внесения изменений в решение Собрание представителей сельского поселения Выселки о бюджете сельского поселения

Выселки на соответствующий финансовый год и плановый период, а также работы по взысканию задолженности в установленном порядке (в случае принятия Комиссией решения об отмене решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и восстановлении такой задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете);

учета в работе (в случае принятия Комиссией решения об отказе в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете).

Приложение № 1 к Порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым являются Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области

ВЫПИСКА ИЗ ОТЧЕТНОСТИ ОБ УЧИТЫВАЕМЫХ СУММАХ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО УПЛАТЕ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ ПО КОТОРЫМ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(администратор доходов)
по состоянию на «___» _____ г.

- _____ (полное наименование организации (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя))
- ИНН/ОГРН/КПП организации _____ или ИНН _____ физического лица, индивидуального предпринимателя
- _____ (наименование платежа, по которому возникла задолженность)
- _____ (код классификации доходов бюджетов РФ, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области и его наименование)

- _____ (сумма задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области)
- _____ (период образования задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области)

Приложение № 2 к Порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения Выселки
муниципального района Ставропольский
Самарской области
«___» _____ 20__ г.

АКТ N _____
о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области <"/>о восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете <"/>
от «___» _____ 20__ г.

В соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым является Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации поселения от _____ N _____ (далее - Порядок), рассмотрев представленные документы, комиссия по поступлению и выбытию активов Администрации сельского поселения Выселки (далее - Комиссия) решила:

Признать (отказать в признании) _____ безнадежной к взысканию (указать нужно)

задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, главным администратором доходов по которым являются Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области <"/>

отменить решение Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и

восстановить задолженность в бюджетном (бухгалтерском) учете/отказать в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете <"/>
(указать нужно)

_____ (полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН налогоплательщика-организации, _____

основной государственный регистрационный номер организации, _____

код причины постановки на учет налогоплательщика-организации _____

ИНН физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии) _____ в сумме _____ рублей, _____ в том числе:

(сумма цифрами)				(сумма прописью)				
Сведения о плате- же, по которому возникла задолжен- ность	Код классификации доходов бюджетов РФ, по которому учитывается задол- женность по платежам в бюджет сельского поселения Выселки, главным админи- стратором доходов по которым является администрация сельского поселения Выселки ; его наи- менование	Дата воз- никно- вания задол- жен- ности	Сумма беза- дежной к выз- сканию задол- женности, всего (руб.)	в том числе:			Дата приня- тия решения о признании задолжен- ности беза- дежной к взыска- нию <*>	Дата списания задолжен- ности, призан- ной беза- дежной к взыска- нию <*>
				вид до- хода	пени	штра- фы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Основания для отказа в признании задолженности безнадежной к взысканию (со ссылкой на конкретное основание для отказа, предусмотренное пунктом 4.5 Порядка) <"/>: _____

Основания для отказа в восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете <"/>: _____

Подписи членов комиссии:
Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О., подпись)

_____ (Ф.И.О., подпись)

_____ (Ф.И.О., подпись)

_____ (Ф.И.О., подпись)

_____ (Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии: _____ (Ф.И.О., подпись)

-----<"/> Заполняется в случае рассмотрения Комиссией вопроса о признании (отказе в признании) задолженности безнадежной к взысканию.
<"/> Заполняется в случае рассмотрения Комиссией вопроса о восстановлении задолженности в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ г. № _____

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель комиссии:
Прокреев Р. Р. – Заместитель главы сельского поселения Выселки
Заместитель председателя комиссии :
Иванова М.А. – ведущий специалист администрации сельского поселения Выселки
Секретарь комиссии: Анциферова В.А. – специалист администрации сельского поселения Выселки

Члены комиссии:
Дишина Ч.М – председатель Собрания представителей сельского поселения Выселки (по согласованию)
Савчук А.Г. – депутат Собрания представителей сельского поселения Выселки (по согласованию)
_____ – ведущий специалист управления финансами муниципального района Ставропольский (по согласованию)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 459 от 03.08.2022 г.

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СООТВЕТСТВИЯ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ,
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЫСЕЛКИ,
ТЕРРИТОРИЯ СНТ ЗЕЛЕНАЯ ДАЛЬ МАССИВ 1 УЛИЦА 9-Я, ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 296А
КЛАССИФИКАТОРУ ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Руководствуясь ст.34 Федерального закона от 23.06.2014года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Правилами землепользования и застройки сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2013г №36 (далее- Правила), утвержденными решением Собрания представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вид разрешенного использования «индивидуальное садоводство» земельного участка площадью 820 кв.м с кадастровым номером 63:32:1202001:598, расположенного по адресу: Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Выселки, территория СНТ Зеленая даль массив 1 улица 9-я, земельный участок 296А соответствует основному виду разрешенного использования «ведение садоводства» (код 13.2), установленному классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 года № 540.
2. Считать данное постановление основанием для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости о разрешенном использовании земельного участка.
3. Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Выселки» и на официальном сайте поселения <http://vyselki.stavrsp.ru>
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

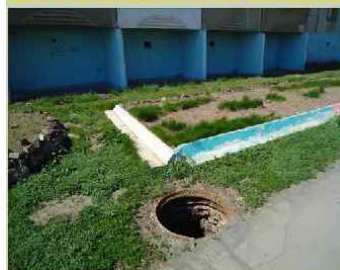
Глава сельского поселения Выселки З.Г.Мердеев



ОТКРЫТЫЕ ЛЮКИ И КОЛОДЦЫ

Представляют серьезную опасность на улице. Часто в них скапливается большое количество вредных газов, вдыхание которых может привести к отравлению и гибели попавшего туда человека.

Не менее опасны полуоткрытые колодцы: идущий человек, не видя угрозы, наступает на край крышки и, потеряв равновесие, падает. Это может привести к переломам и телесным повреждениям.


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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 460 от 03.08.2022 г.

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СООТВЕТСТВИЯ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ,
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЫСЕЛКИ,
ТЕРРИТОРИЯ СНТ ЗЕЛЕНАЯ ДАЛЬ МАССИВ 3 УЛИЦА 5-Я, ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 683
КЛАССИФИКАТОРУ ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Руководствуясь ст.34 Федерального закона от 23.06.2014года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Правилами землепользования и застройки сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2013г №36 (далее- Правила), утвержденными решением Собрания представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вид разрешенного использования «для коллективного садоводства» земельного участка площадью 800 кв.м с кадастровым номером 63:32:1202001:1064, расположенного по адресу: Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Выселки, территория СНТ Зеленая даль массив 3 улица 5-я, земельный участок 683 соответствует основному виду разрешенного использования «ведение садоводства» (код 13.2), установленному классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 года № 540.
2. Считать данное постановление основанием для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости о разрешенном использовании земельного участка.
3. Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Выселки» и на официальном сайте поселения <http://vyselki.stavrsp.ru>
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Выселки З.Г.Мердеев

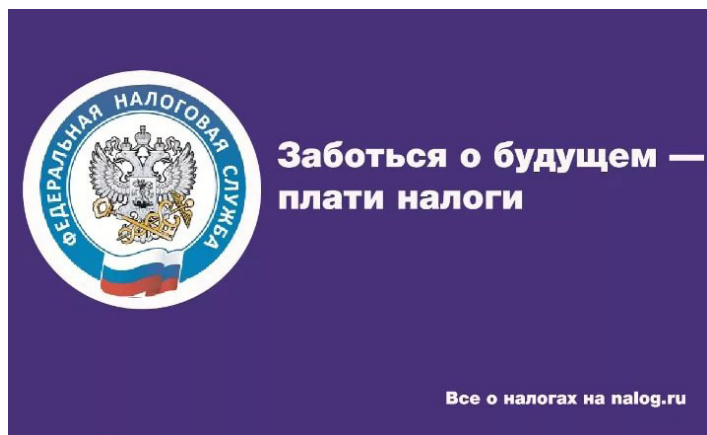
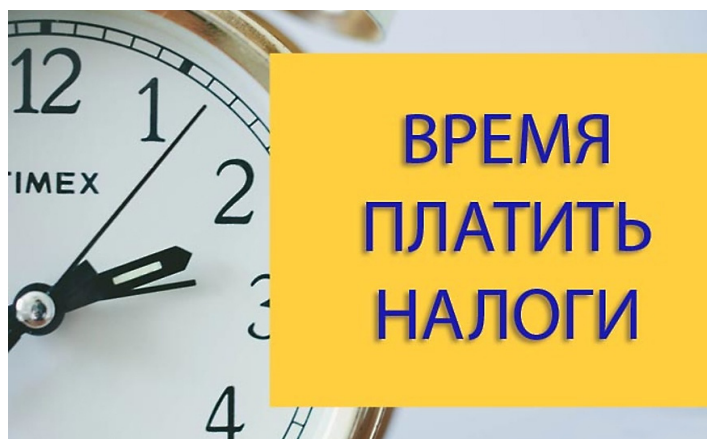
Уважаемые жители сельского поселения Выселки!

Ставропольская СББЖ информирует Вас о резком ухудшении эпизоотической обстановки по высокопатогенному гриппу птиц (далее — ВГП) в отдельных субъектах Российской Федерации, что создает угрозу его дальнейшего распространения: с 01.07.22 на территории 6 регионов выявлено 25 эпизоотических очагов ВГП, при это 16 очагов выявлены в течении последних 10 дней.

Основной причиной такого стремительного неблагоприятного изменения эпизоотической обстановки является неконтролируемое перемещение птицы.

Так, в Шигонском районе 31.07.2022 года выявлен очаг ВГП на территории ЛПХ. По словам собственника, птица была куплена на рынке без ветеринарных сопроводительных документов.

На основании выше изложенного Ставропольская СББЖ просит не покупать птицу без ветеринарных сопроводительных документов. В случае обнаружения фактов торговли птицей без ветеринарных документов немедленно сообщайте в СББ по тел.: 8(846)951-00-31; 89376504955; 89277198874.



Государственная ветеринарная служба Самарской области

ГРИПП ПТИЦ

Грипп птиц — (Grippus aviium)— высококонтагиозное, остро протекающее вирусное заболевание сельскохозяйственных, синантропных и диких птиц, которое характеризуется поражением респираторного и желудочно-кишечного трактов, а также высокой летальностью. Грипп птиц способен протекать в форме эпизоотий, вызывая массовый охват поголовья и имея широкое распространение-район, область, несколько регионов. Экономический ущерб от гриппа птиц чрезвычайно велик и связан с массовой гибелью заболевшей птицы, затратами при проведении жестких карантинных и ветеринарно-санитарных мероприятий, включая затраты на уничтожение больной и подозреваемой в заболевании птицы.

Возбудитель болезни – РНК-содержащий вирус относится к семейству ортомиксовирусов, который подразделяется на три серологических типа: А, В и С. Вирусы типа А вызывают заболевание у птиц и человека. Наибольшую озабоченность вызывают подтипы вируса гриппа птиц H5N1 и H7N9 в связи с их высокой опасностью для человека.

Клиническая картина: — птица отказывается от корма, оперение становится взъерошенным, глаза закрыты, голова опущена, куры теряют яйценоскость. Видимые слизистые оболочки гиперемизованы и отечны, у отдельной больной птицы из слегка приоткрытого клюва вытекает тягучий слизистый экссудат, нозовые отверстия заложены воспалительным экссудатом. У некоторых больных птиц отмечается отечность лицевой части сережек вследствие застойных явлений и интоксикации организма. У кур гребень и сережки становятся темно-фиолетового цвета. В большинстве случаев у заболевшей птицы отмечается понос желто-зеленого цвета. У уток и гусей могут наблюдаться нервные явления, при этом птица постоянно совершает круговые движения. Дыхание становится учащенным и хриплым, температура тела поднимается до 44°C, а перед падением падает до 30°C. Если заболевание птиц вызвано высокопатогенными вирусами гриппа, то как правило 100% продуктивных птиц погибает.

В целях недопущения возникновения очагов гриппа птиц собственникам продуктивной птицы необходимо принять следующие меры:

- 1) обеспечить идентификацию и безвыгульное содержание птицы; 2) ограничить доступ к птице посторонних лиц, за исключением специалистов госветслужбы;
- 3) предоставлять специалистам госветслужбы по их требованию птицу для клинического осмотра и проведения противоэпизоотических мероприятий;
- 4) не приобретать птицу, продукты птицеводства и корма в неуставленных местах; 5) исключить контакт птицы, содержащейся в хозяйствах, с дикой и синантропной птицей. 6) обеспечивать проведение постоянной профилактической дезинфекции помещений для содержания птицы.

ОПАСНОСТЬ ГРИППА ПТИЦ ДЛЯ ЧЕЛОВЕКА

Заражение человека происходит при тесном контакте с инфицированной живой или мертвой птицей, воздушно-капельным и воздушно-пылевым путем. В ряде случаев возможно заражение человека при употреблении в пищу мяса и яиц больных птиц без достаточной термической обработки. Кроме того, выделения зараженных птиц, попадая на землю, в воду, на растения могут стать причиной заражения человека.

Симптомы заболевания гриппом птиц у человека: от заражения до первых признаков заболевания может пройти от нескольких часов до 5 дней. Заболевание гриппом птиц начинается остро с озноба, повышения температуры до 38°C и выше, мышечных и головных болей, болей в горле. Возможен водянистый жидкий стул, многократная рвота. Через 2-3 дня появляется затрудненное дыхание, влажный кашель, часто с примесью крови. Опасен такой вирус тем, что он очень быстро может привести к пневмонии, а кроме того, может вызывать тяжелые поражения сердца и почек, головного мозга.



Профилактика гриппа птиц у людей: В целях профилактики гриппа птиц у людей необходимо: 1. Соблюдать правила личной гигиены, в том числе не хранить совместно с продуктами, которые не будут подвергаться тепловой обработке (хлеб, сыр, колбаса, кондитерские изделия и т.д.) приобретенное сырое мясо птицы и яйца. 2. Избегать контакта с подозрительной в заболевании или мертвой птицей. 3. Ухаживать за домашней птицей в выделенной для этого рабочей одежде (халат, передник, рукавицы, резиновая обувь). В период контакта с птицей (кормление, уборка помещений и пр.) не следует пить, принимать пищу, курить. 4. Приобретать для питания мясо птицы и яйцо в местах санкционированной торговли только при наличии ветеринарных сопроводительных документов. 5. Употреблять в пищу мясо птицы и яйцо после термической обработки: яйцо варить не менее 10 минут, мясо - не менее 30 минут при температуре 100°C. 6. Исключить контакт с водоплавающими и синантропными птицами (голуби, воробьи, вороны, чайки, утки, галки и пр.).

ПРИ ПАДЕЖЕ ПТИЦ ИЛИ ПОЯВЛЕНИИ ПРИЗНАКОВ ЗАБОЛЕВАНИЯ У ПТИЦЫ НЕОБХОДИМО НЕМЕДЛЕННО ОБРАТИТЬСЯ В РАЙОННУЮ ВЕТЕРИНАРНУЮ СТАНЦИЮ ИЛИ ПО ТЕЛЕФОНАМ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ:

8(846)951-00-31; 89376504955; 89277198874