

исходить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении).

назначит другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не более 30 дней с даты принятия регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменном виде в срок не более 30 дней с даты обращения, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.16. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче документов через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

3.17. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номера талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работники МФЦ осуществляют следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

совершает проверку подлинности документов (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка заявителя в МФЦ;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием электронной подписи (в случае предоставления документов в МФЦ);

3.18. Проверка представленных документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4 - 2.6. Администрация осуществляет проверку на предмет наличия (отсутствия) оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.19. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов специалистом Администрации осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляется решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа.

3.20. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации проводится проверка соответствия представленных документов требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.21. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.6. Администрацией регламента, специалист Администрации подготавливает проект соответствующего решения о предоставлении муниципальной услуги территории, утверждении документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории, либо соответствующее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Решение о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории, либо соответствующее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме постановления Администрации.

3.23. Основанием отклонения документации по планировке территории и направлению ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.24. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является подписанное постановление о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории либо подписанное постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.25. Заявитель на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утверждает Администрацией одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории.

3.26. В случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанное заявление и документы направляются в Администрацию (в случае принятия Администрацией решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатором или лицом, указанным в статье 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в электронном виде или посредством почтового отправления на согласование с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Согласованная документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1,1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию для ее проверки и утверждения.

Документация по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным, направляется инициатором или лицом, указанным в части 1,1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию для ее проверки и утверждения.

3.27. В течение 2 рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории специалист Администрации уведомляет о принятии решения заявителя и инициатора о предоставлении муниципальной услуги территории на бумажном носителе с отметкой Администрации об утверждении документации по планировке территории на месте прошивки, с приложением копии постановления о предоставлении муниципальной услуги.

3.28. В случае принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку специалист Администрации в течение 2 рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории и направлении ее на доработку и документы, представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги.

3.29. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекта межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте муниципальной администрации на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

3.30. Специалист Администрации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории принимает решение в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, так же в Едином государственном реестре недвижимости, регистрации, кадастра и картографии Самарской области.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе Главой сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, либо лицом его замещающим.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля осуществляется Главой сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.

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 специалистом Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяется планом работы Администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимает Главой сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.6. Плановые проверки проводятся по результатам плановых проверок, выявляющих нарушения при предоставлении муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся на основании обращения заявителя.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются организационным отделом Администрации на основании соответствующих правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок оформляются актами.

4.8. Должностные лица Администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют заявителю копии документов и документов к рассмотрению.

4.9. Администрация несет ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут ответственность Администрация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители имеют право в любое время обращаться в письменных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений

настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте Администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения обратной 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 не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации, муниципальных служащих

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

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к Главе сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются уполномоченному МФЦ – Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области или уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) заявителя, способ получения информации и документов, не подлежащих разглашению, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) нарушение срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа в предоставлении муниципальной услуги не соответствуют нормативным правовым актам Самарской области, муниципальным правовым актам, настоящим регламентом;

6) нарушение срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области, для предоставления муниципальной услуги;

7) нарушение срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области, для предоставления муниципальной услуги;

8) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

10) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не соответствуют федеральным законам и принятым в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

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

12) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не соответствуют федеральным законам и принятым в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 10 рабочих дней	Специалист Администрации	Администрация / ГИС / П/С	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.23 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги						
Принятие решения	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня	Специалист Администрации, Глава поселения	Администрация / ГИС / П/С	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью Главного муниципального поселения Выселки муниципального района Ставропольский
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	До 1 часа				
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги в том числе в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Специалист Администрации	Администрация / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Главного муниципального района Ставропольский	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ	Специалист Администрации	Администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме электронного документа, подтверждающего содержание услуги в МФЦ, а также выдача результата муниципальной услуги в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Специалист Администрации	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале
Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесения изменений в документацию по планировке территории						
Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов в ГИС для предоставления муниципальной услуги в Администрацию	Приним и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.23 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Специалист Администрации	Администрация / ГИС / П/С	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	02	03	46	1	00	51180	23	23	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	07	07	46	9	00	292	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	02	03	46	1	00	51180	23	23	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	441	07	07	46	9	00	12000	292	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	441	03						1 144	0	Расходы 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	292	0
Гражданская оборона	441	03	09					44	0	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	441	07	07	46	9	00	12000	292	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	03	09	46				44	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	08	01	46				1 305	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	03	09	46	2			44	0	Иные межбюджетные трансферты	441	08	01	46	8			1 305	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441	03	09	46	2	00	78210	44	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 2023 - 2025 годы»	441	08	01	46	8	00	78210	1 305	0
Межбюджетные трансферты	441	03	09	46	2	00	78210	44	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441	08	01	46	8	00	78210	1 305	0
Иные межбюджетные трансферты	441	03	09	46	2	00	78210	44	0	Межбюджетные трансферты	441	08	01	46	8	00	78210	1 305	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	441	03	10					936	0	Иные межбюджетные трансферты	441	08	01	46	8	00	78210	1 305	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	03	10	46				936	0	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	441	08	04	46				827	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	03	10	46	2			936	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	08	04	46				827	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	441	03	10	46	2	00	12000	743	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 2023 - 2025 годы»	441	08	04	46	8	00	78210	1 305	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	695	0	Межбюджетные трансферты	441	08	01	46	8	00	78210	1 305	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	441	03	10	46	2	00	12000	695	0	Иные межбюджетные трансферты	441	08	01	46	8	00	78210	1 305	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	03	10	46	2	00	12000	48	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 - 2025 годы»	441	08	04	46				827	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	441	03	10	46	2	00	12000	48	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 2023 - 2025 годы»	441	08	04	46	8	00	78210	1 305	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	441	03	10	46	2	00	78210	193	0	Межбюджетные трансферты	441	08	04	46	8	00	78210	827	0
Межбюджетные трансферты	441	03	10	46	2	00	78210	193	0	Иные межбюджетные трансферты	441	08	04	46	8	00	78210	827	0
Иные межбюджетные трансферты	441	03	10	46	2	00	78210	193	0	Социальная политика	441	10						174	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	441	03	14					164	0	Социальное обеспечение населения	441	10	03					15	0
Непрограммное направление расходов	441	03	14	99				164	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на									

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государ- ственных (муниципальных) нужд	46	9	00	12000	5	0	5	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муни- циального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	9	00	78210	96	0	96	0
Межбюджетные трансферты	46	9	00	78210	96	0	96	0
Иные межбюджетные трансферты	46	9	00	78210	96	0	96	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администра- ции сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Выселки муниципального района Ставро- польский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	46	A			145	0	145	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	A	00	20000	145	0	145	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	A	00	20000	145	0	145	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государ- ственных (муниципальных) нужд	46	A	00	20000	145	0	145	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного до- кументооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставро- польский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	46	B			1 080	0	1 080	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	46	B	00	20000	119	0	119	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46	B	00	20000	119	0	119	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государ- ственных (муниципальных) нужд	46	B	00	20000	119	0	119	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муни- циального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	46	B	00	78210	961	0	961	0
Межбюджетные трансферты	46	B	00	78210	961	0	961	0
Иные межбюджетные трансферты	46	B	00	78210	961	0	961	0
Непрограммное направление расходов	99				15	0	15	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900	15	0	15	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	15	0	15	0
Резервные средства	99	0	00	79900	15	0	15	0
Итого					13 900	311	13 641	311
Условно утвержденные расходы					348	0	703	0
Итого с условно утвержденными расходами					14 248	311	14 344	311

Приложение №5 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2023 года № 24

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД	
(тыс. руб.)	
Код	Наименование источника
441 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов
441 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета
441 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов
441 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов
441 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов
441 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
441 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов
441 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов
441 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов
441 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений

Приложение №6 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2023 года № 24

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ	
(тыс. руб.)	
Код	Наименование источника
441 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета
441 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета
441 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов
441 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов
441 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов
441 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
441 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов
441 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов
441 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов
441 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений

Приложение №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2023 года № 24

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 - 2026 ГОДЫ (ТЫС. РУБ.)	
Наи- менова- ние	Общий объем гарантий
-	0
ИТОГО:	0

Приложение №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 ноября 2023 года № 24

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАИМСТВОВАНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 — 2026 ГОДЫ (ТЫС. РУБ.)	
Наи- мено- вание	Общий объем заимствований
-	0
ИТОГО:	0

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 25 от 22 ноября 2023 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ К ИСПОЛНЕНИЮ В 2024 ГОДУ И ПЛАНОВОМ ПЕРИОДЕ 2025 И 2026 ГОДОВ ДЕЛЕГИРОВАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ НА УРОВНЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить перечень и объем полномочий, передаваемых с уровня сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, согласно приложению № 1 к настоящему Решению, в том числе по годам:

2024 год в сумме 3 725 687 руб. 26 коп.;
2025 год в сумме 3 725 687 руб. 26 коп.;
2026 год в сумме 3 725 687 руб. 26 коп.

2. Утвердить, что исполнение делегированных полномочий сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется за счет денежных средств, переданных из бюджета сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Утвердить, что сумма денежных средств, необходимая для исполнения делегированных полномочий, переданных сельским поселением Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области, определяется Приложением №1 «Перечень и объем межбюджетных трансфертов, передаваемых с уровня сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области для осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов» к настоящему Решению.

4. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2024 года, а также отменяет с 1 января 2024 года действие Решения Собрания Представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2022 № 39 «Об утверждении к исполнению в 2023 году и плановом периоде 2024 и 2025 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области».

5. Официально опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Выселки» и на официальном сайте сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет: <http://viseiki.stavsrp.ru>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области Ч.М. Дилина
И.о. главы администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области Р.Р. Пакреев

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей от 22 ноября 2023 года № 25

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПЕРЕДАВАЕМЫХ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В 2024 ГОДУ И ПЛАНОВОМ ПЕРИОДЕ 2025 И 2026 ГОДОВ

Ед. изм.: руб. коп.

№ п/п	Наименование делегированных полномочий	Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год
1	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры (п.7, п.8. Соглашения)	-	-	-
1	Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения (п. 11 Соглашения)	74 841,58	74 841,58	74 841,58
2	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении (п. 15 Соглашения)	20 857,48	20 857,48	20 857,48
3	Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (п. 13 Соглашения)	193 075,25	193 075,25	193 075,25
4	Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности (п. 12 Соглашения)	267 263,20	267 263,20	267 263,20
5	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры (п.7, п.8. Соглашения)	2 132 020,80	2 132 020,80	2 132 020,80
6	Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения (п.1 Соглашения)	-	-	-
7	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности (п.2 Соглашения)	-	-	-
8	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (п.3 Соглашения)	-	-	-
9	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (п.4 Соглашения)	-	-	-
10	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения (п.5 Соглашения)	43 550,78	43 550,78	43 550,78
11	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством (п.6 Соглашения)	-	-	-
12	Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения (п. 9. Соглашения)	-	-	-
13	Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении (п.10 Соглашения)	-	-	-
14	Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства (п.14 Соглашения)	-	-	-
15	По вопросам охраны труда, прогнозированию, регулированию цен и тарифов, осуществлению муниципальных закупок (п.16 Соглашения)	-	-	-
16	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения (п.17 Соглашения)	-	-	-
17	Полномочия по благоустройству сельских территорий в рамках государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»	-	-	-
18	Полномочия по благоустройству военно - исторических мемориальных комплексов в рамках государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»	-	-	-
19	Полномочия по благоустройству общественных территорий сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области	-	-	-
20	Полномочия по благоустройству дворовых территорий сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области	-	-	-
21	Полномочия о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерско-го) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской отчетности)	782 151,14	782 151,14	782 151,14
22	Полномочия по кассовому исполнению бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета	178 625,62	178 625,62	178 625,62
23	Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	33 301,41	33 301,41	33 301,41
ИТОГО		3 725 687,26	3 725 687,26	3 725 687,26