



Ново-Бинарадский Вестник

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 37 от 25.08.2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА №58 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»

(в редакции решения Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.02.2022 № 5, от 29.04.2022 № 13, от 22.06.2022 № 22).

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, Собрание представителей сельского поселения РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрании Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года № 58 «О бюджете сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (газета «Ново-Бинарадский Вестник» №25(126) от 29 декабря 2021 года, №7 (134) от 17 февраля 2022 года, № 15 (142) от 29 апреля 2022 года, № 20 (147) от 1 июля 2022 года) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год:

- общий объем доходов – 6 354 тыс. руб.;
- общий объем расходов – 6 580 тыс. руб.;
- дефицит – 226 тыс. руб..».

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

- в 2022 году – в сумме 3 879 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 2 241 тыс. руб.;
- в 2023 году – в сумме 1 712 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 98 тыс. руб.;
- в 2024 году – в сумме 1 716 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 102 тыс. руб..».

3. Приложение № 2 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» к настоящему Решению.

4. Приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) и видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению № 2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) и видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» к настоящему Решению.

5. Приложение № 6 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» к настоящему Решению.

6. Статью 21 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области в бюджет сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области:

- в 2022 году – в сумме 3 784 тыс. руб.;
- в 2023 году – в сумме 1 614 тыс. руб.;
- в 2024 году – в сумме 1 614 тыс. руб..».

7. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ново-Бинарадский вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru/>.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.А. Шкайдунова
Глава сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.М. Буянова

Приложение №1 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2022 № 37
Приложение №2 к Решению Собрании Представителей от 29.12.2021 №58

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ 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 Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области	447					6 580	95
Общегосударственные вопросы	447	01				2 613	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	447	01	02			366	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	02	53		366	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	02	53	1	366	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	447	01	02	53	1 00	11000	366
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	447	01	02	53	1 00	11000	100

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	447	01	02	53	1 00	11000	120	366	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	447	01	04					1 426	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	04	53				1 426	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	04	53	1			1 256	0
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	447	01	04	53	1 00	11000		1 256	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	447	01	04	53	1 00	11000	100	965	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	447	01	04	53	1 00	11000	120	965	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	01	04	53	1 00	11000	200	277	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	01	04	53	1 00	11000	240	277	0
Иные бюджетные ассигнования	447	01	04	53	1 00	11000	800	13	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	447	01	04	53	1 00	11000	850	13	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	04	53	7			125	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	447	01	04	53	7 00	78210		125	0
Межбюджетные трансферты	447	01	04	53	7 00	78210	500	125	0
Иные межбюджетные трансферты	447	01	04	53	7 00	78210	540	125	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	04	53	9			45	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	447	01	04	53	9 00	78210		45	0
Межбюджетные трансферты	447	01	04	53	9 00	78210	500	45	0
Иные межбюджетные трансферты	447	01	04	53	9 00	78210	540	45	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	447	01	06					93	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	06	53				93	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	06	53	1			14	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	447	01	06	53	1 00	78210		14	0
Межбюджетные трансферты	447	01	06	53	1 00	78210	500	14	0
Иные межбюджетные трансферты	447	01	06	53	1 00	78210	540	14	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бугалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы»	447	01	06	53	Б			79	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	447	01	06	53	Б 00	78210		79	0
Межбюджетные трансферты	447	01	06	53	Б 00	78210	500	79	0
Иные межбюджетные трансферты	447	01	06	53	Б 00	78210	540	79	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	447	01	07					93	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	07	53				93	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	07	53	1			93	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	447	01	07	53	1 00	78210		93	0

Межбюджетные трансферты	447	01	07	53	1	00	78210	500	93	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	447	03	14	99	0	00	20000	100	28	0
Иные межбюджетные трансферты	447	01	07	53	1	00	78210	540	93	0	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	447	03	14	99	0	00	20000	120	28	0
Резервные фонды	447	01	11						6	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	03	14	99	0	00	20000	200	2	0
Непрограммное направление расходов	447	01	11	99					6	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	03	14	99	0	00	20000	240	2	0
Резервный фонд местной администрации	447	01	11	99	0	00	79900		6	0	Национальная экономика	447	04						1 035	0	
Иные бюджетные ассигнования	447	01	11	99	0	00	79900	800	6	0	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	447	04	09					1 035	0	
Резервные средства	447	01	11	99	0	00	79900	870	6	0	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	04	09	53				1 035	0	
Другие общегосударственные вопросы	447	01	13						630	0	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	04	09	53	4			1 035	0	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	01	13	53					630	0	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	447	04	09	53	4	00	20000		1 035	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы»	447	01	13	53	A				155	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	04	09	53	4	00	20000	200	1 034	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	447	01	13	53	A	00	20000		155	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	04	09	53	4	00	20000	240	1 034	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	01	13	53	A	00	20000	200	155	0	Иные бюджетные ассигнования	447	04	09	53	4	00	20000	800	1	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	01	13	53	A	00	20000	240	155	0	Уплата налогов, сборов и иных платежей	447	04	09	53	4	00	20000	850	1	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы»	447	01	13	53	B				475	0	Жилищно-коммунальное хозяйство	447	05						842	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	447	01	13	53	B	00	20000		90	0	Благоустройство	447	05	03					842	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	01	13	53	B	00	20000	200	90	0	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	05	03	53				842	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	01	13	53	B	00	20000	240	90	0	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	05	03	53	7			842	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	447	01	13	53	B	00	78210		385	0	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	447	05	03	53	7	00	12000		113	0
Межбюджетные трансферты	447	01	13	53	B	00	78210	500	385	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	447	05	03	53	7	00	12000	100	113	0
Иные межбюджетные трансферты	447	01	13	53	B	00	78210	540	385	0	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	447	05	03	53	7	00	12000	110	113	0
Национальная оборона	447	02							95	95	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	447	05	03	53	7	00	20000		729	0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	447	02	03						95	95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	05	03	53	7	00	20000	200	728	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	02	03	53					95	95	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	05	03	53	7	00	20000	240	728	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	02	03	53	1				95	95	Образование	447	07						243	0	
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	447	02	03	53	1	00	51180		95	95	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	447	07	05					16	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	447	02	03	53	1	00	51180	100	95	95	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	07	05	53				16	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	447	02	03	53	1	00	51180	120	95	95	Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	07	05	53	1			16	0	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	447	03							687	0	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	447	07	05	53	1	00	20000		16	0
Гражданская оборона	447	03	09						145	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	07	05	53	1	00	20000	200	16	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	03	09	53					145	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	07	05	53	1	00	20000	240	16	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	03	09	53	2				145	0	Молодежная политика	447	07	07					227	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	447	03	09	53	2	00	78210		145	0	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	07	07	53				227	0	
Межбюджетные трансферты	447	03	09	53	2	00	78210	500	145	0	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	07	07	53	9			227	0	
Иные межбюджетные трансферты	447	03	09	53	2	00	78210	540	145	0	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	447	07	07	53	9	00	12000		227	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	447	03	10						513	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	447	07	07	53	9	00	12000	100	227	0
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	03	10	53					513	0	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	447	07	07	53	9	00	12000	110	227	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	03	10	53	2				513	0	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	447	08						1 066	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	447	03	10	53	2	00	12000		513	0	Культура	447	08	01					653	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	447	03	10	53	2	00	12000	100	453	0	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	08	01	53				653	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	447	03	10	53	2	00	12000	110	453	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 Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	08	01	53	8			653	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	03	10	53	2	00	12000	200	59	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	447	08	01	53	8	00	78210	500	653	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	447	03	10	53	2	00	12000	240	59	0	Межбюджетные трансферты	447	08	01	53	8	00	78210	540	653	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	447	03	14						30	0	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	447	08	04					413	0	
Непрограммное направление расходов	447	03	14	99					30	0											
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	447	03	14	99	0	00	20000		30	0											

Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	08	04	53				413	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 Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	447	08	04	53	8			413	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	447	08	04	53	8	00	78210	413	0
Межбюджетные трансферты	447	08	04	53	8	00	78210	500	413
Иные межбюджетные трансферты	447	08	04	53	8	00	78210	540	413
Итого								6 580,00	95,00

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2022 № 37
Приложение №2 к Решению Собрания Представителей от 29.12.2021 №58

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

Единица измерения: тыс. руб.									
Наименование показателя	КЦСР			КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений			
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	53				6 544	95			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	53	1			1 839	95			
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	53	1	00	11000	1 621	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	53	1	00	11000	100	1 331	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	53	1	00	11000	120	1 331	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	1	00	11000	200	277	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	1	00	11000	240	277	0		
Иные бюджетные ассигнования	53	1	00	11000	800	13	0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	53	1	00	11000	850	13	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	53	1	00	20000	16	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	1	00	20000	200	16	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	1	00	20000	240	16	0		
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	53	1	00	51180	95	95			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	53	1	00	51180	100	95			
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	53	1	00	51180	120	95			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	53	1	00	78210	106	0			
Межбюджетные трансферты	53	1	00	78210	500	106	0		
Иные межбюджетные трансферты	53	1	00	78210	540	106	0		
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	53	2			657	0			
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	53	2	00	12000	513	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	53	2	00	12000	100	453	0		
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	53	2	00	12000	110	453	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	2	00	12000	200	59	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	2	00	12000	240	59	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	53	2	00	78210	145	0			
Межбюджетные трансферты	53	2	00	78210	500	145	0		
Иные межбюджетные трансферты	53	2	00	78210	540	145	0		
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	53	4			1 035	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	53	4	00	20000		1 035	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	4	00	20000	200	1 034	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	4	00	20000	240	1 034	0		
Иные бюджетные ассигнования	53	4	00	20000	800	1	0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	53	4	00	20000	850	1	0		
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	53	7			967	0			
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	53	7	00	12000	113	0			

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	53	7	00	12000	100	113	0		
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	53	7	00	12000	110	113	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	53	7	00	20000		729	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	7	00	20000	200	728	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	7	00	20000	240	728	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	53	7	00	78210		125	0		
Межбюджетные трансферты	53	7	00	78210	500	125	0		
Иные межбюджетные трансферты	53	7	00	78210	540	125	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 Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	53	8				1 066	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	53	8	00	78210		1 066	0		
Межбюджетные трансферты	53	8	00	78210	500	1 066	0		
Иные межбюджетные трансферты	53	8	00	78210	540	1 066	0		
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	53	9				272	0		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	53	9	00	12000		227	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	53	9	00	12000	100	227	0		
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	53	9	00	12000	110	227	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	53	9	00	78210		45	0		
Межбюджетные трансферты	53	9	00	78210	500	45	0		
Иные межбюджетные трансферты	53	9	00	78210	540	45	0		
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы»	53	A				155	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	53	A	00	20000		155	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	A	00	20000	200	155	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	A	00	20000	240	155	0		
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы»	53	B				554	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	53	B	00	20000		90	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	B	00	20000	200	90	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53	B	00	20000	240	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	53	B	00	78210		464	0		
Межбюджетные трансферты	53	B	00	78210	500	464	0		
Иные межбюджетные трансферты	53	B	00	78210	540	464	0		
Непрограммное направление расходов	99					36	0		
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000		30	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	28	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	20000	120	28	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	2	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	2	0		
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		6	0		
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	6	0		
Резервные средства	99	0	00	79900	870	6	0		
						6 580,00	95,00		

Приложение №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2022 № 37
Приложение №2 к Решению Собрания Представителей от 29.12.2021 №58

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

(тыс. руб.)									
Код	Наименование источника							Сумма на 2022 год	
447 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета							226	
447 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета							226	
447 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов							-6 354	
447 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков средств бюджетов							-6 354	
447 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений							-6 354	
447 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов							6 580	
447 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов							6 580	
447 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений							6 580	
447 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений							6 580	

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 38 от 25.08.2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА № 57 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ К ИСПОЛНЕНИЮ НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ ДЕЛЕГИРОВАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВНЕЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский, Собрание Представителей РЕШИЛО:

- 1. Пункт 1 изложить в следующей редакции «Утвердить перечень и объем полномочий, передаваемых с уровня сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский на уровень муниципального района Ставропольский на 2022 год и плановый период 2023-2024 гг. в сумме 5 668 522 руб. 01 коп., согласно приложению № 1 к настоящему Решению, в том числе по годам:
 - на 2022 год, в сумме 1 951 212 руб. 67 коп.;
 - на 2023 год, в сумме 1 858 654 руб. 67 коп.;
 - на 2024 год, в сумме 1 858 654 руб. 67 коп.»
- 2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru>.
- 3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.А. Шкайдурова
Глава сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.М. Буянова

Приложение № 1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2022г. № 38

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ДЕЛЕГИРОВАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ СТАВРОПОЛЬСКИЙ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В 2022-2024 ГГ.

ед. изм. руб. коп

№ п/п	Наименование делегированных полномочий	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год	Сумма на 2024 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)	35 302,62	35 302,62	35 302,62
2	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении (п. 15 Соглашения)	9 838,43	9 838,43	9 838,43
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)	144 902,34	144 902,34	144 902,34
4	Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности (п. 12 Соглашения)	124 777,26	124 777,26	124 777,26
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)	1 066 010,40	1 066 010,40	1 066 010,40
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)			
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 (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской отчетности)	384 842,04	384 842,04	384 842,04
22	Полномочия о передаче функций по исполнению бюджета	79 216,16	79 216,16	79 216,16
23	Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	13 765,42	13 765,42	13 765,42
24	Полномочия по финансированию организации и проведения выборов	92 558,00		
ИТОГО		1 951 212,67	1 858 654,67	1 858 654,67

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 45 от 25.08.2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА № 49 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2024 ГОДЫ»

(в редакции Постановлений Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 17 февраля 2022г. №6, от 29 апреля 2022г. №12, от 22 июня 2022г. №21)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года № 49, Администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- 1. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления, исполняются сельским поселением Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.
- 2. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года №49:
 - 2.1. В муниципальной программе сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года №49, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка 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 6 544 133 руб.59 коп. 2023 год 4 125 273 руб.20 коп. 2024 год 4 048 265 руб.20 коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	--

В Приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года №49, в 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка на 2022-2024 годы» в паспорте подпрограммы «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка на 2022-2024 годы» (далее Подпрограмма) «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 4 728 558 рублей 00 копеек. 2022 год – 1 838 914 руб.44 коп.; 2023 год – 1 443 156 руб.78 коп.; 2024 год – 1 446 486 руб.78 коп.
--	---

В Приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года №49, в 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новая Бинарадка на 2022-2024 годы» (далее Подпрограмма) в пункте 4 «Объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» таблицу №1 «Мероприятия Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Таблица №1				
Мероприятия	Источник финанси-рования	Планируемое значение (руб.)		
		2022 г.	2023 г.	2024 г.
Материальное содержание главы администрации	администрации сельского поселения			
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	365 650,21	511 646,94	511 646,94
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		365 650,21	511 646,94	511 646,94
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	965 491,15	819 494,42	819 494,42
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		965 491,15	819 494,42	819 494,42
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского по-селения				
Материально-техническое обе-спечение деятельности работни-ков администрации	Местный бюджет	290 279,66	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		290 279,66	0,00	0,00
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствую-т военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют во-енные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	95 170,00	95 170,00	95 170,00
ИТОГО		95 170,00	95 170,00	95 170,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспе-чение деятельности работни-ков первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	3 080,00	6 410,00
ИТОГО		0,00	3 080,00	6 410,00

6. Межбюджетные трансферты, делегированные муниципальному району Ставропольский с уровня сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский на полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю

Межбюджетные трансферты, делегированные муниципальному району Ставропольский с уровня сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский на полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	Местный бюджет	13 765,42	13 765,42	13 765,42
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		13 765,42	13 765,42	13 765,42
7. Межбюджетные трансферты, делегированные муниципальному району Ставропольский с уровня сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский на полномочия по финансированию организации и проведения выборов				
Межбюджетные трансферты, делегированные муниципальному району Ставропольский с уровня сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский на полномочия по финансированию организации и проведения выборов	Местный бюджет	92 558,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		92 558,00	0,00	0,00
8. Прочие расходы по обеспечению деятельности администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области				
Мероприятия по повышению квалификации	Местный бюджет	16 000,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		16 000,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		1 838 914,44	1 443 156,78	1 446 486,78

2.4.В Приложении №11(Б) к муниципальной программе «Социально-экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2023 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года №49, в 11(Б) Подпрограмме «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы» в паспорте подпрограммы «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы» (далее Подпрограмма) «Источники и объемы финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финанс-сиро-вания Подпро-граммы:	Источниками средств для реализации Подпрограммы являются средства бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский. Для выполнения мероприятий Подпрограммы могут привлекаться средства федерального, областного бюджета и иные источники в соответствии с законодательством. Общий объем финансирования Подпрограммы за счет средств бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области составляет 1 482 173 руб. 60 копеек, в том числе и по годам: 2022 год– 554 057 руб. 20 коп.; 2023 год – 464 058 руб.20 коп.; 2024 год– 464 058 руб. 20 коп.
---	--

2.5. В Приложении №11(Б) к муниципальной программе «Социально-экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2023 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2021 года №49, в 11(Б) Подпрограмме «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы» пункт 7 «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Мероприятия	Источник финанси-рования	Планируемое значение (руб.)		
		2022 г.	2023 г.	2024 г.
Обеспечение информационной безопасности				
Ведение реестров информационных систем, паролей и ключей доступа	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		0,00	0,00	0,00
Обеспечение функционирования и развития средств связи и передачи данных				
Услуги телефонной связи	Местный бюджет	19 722,00	0,00	0,00
Услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети интернет	Местный бюджет	12 000,00	0,00	0,00
ИТОГО:		31 722,00	0,00	0,00
3. Обеспечение устойчивого функционирования, модернизации и развития материально-технической базы сельского поселения				
Приобретение ИТ- оборудования	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
Приобретение расходных материалов к оргтехнике (в т.ч. картриджи)	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
Заправка картриджей, ремонт и техническое обслуживание оргтехники	Местный бюджет	8 304,00	0,00	0,00
Техническая поддержка, сопровождение программного обеспечения и продление лицензий	Местный бюджет	49 973,00	0,00	0,00
ИТОГО:		58 277,00	0,00	0,00
4. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский				
Полномочия по кассовому плану исполнению бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета	Местный бюджет	79 216,16	79 216,16	79 216,16
Полномочия о передаче функций по ведению бюджетной (бухгалтерской) учета, состав-лению бюджетной (бухгалтерской отчетности	Местный бюджет	384 842,04	384 842,04	384 842,04
ИТОГО		464 058,20	464 058,20	464 058,20
ВСЕГО ПО МЕРОПРИЯТИЯМ:		554 057,20	464 058,20	464 058,20

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Новая Бинарадка <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru>.

Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.М. Буянова

Администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46 от 25.08.2022 года

ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №38 ОТ 26.07.2022 ГОДА «О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМЫ И ПРАВИЛА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях самоконтроля и на основании статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление №38 от 26.07.2022 года «О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка о внесении изменений в Нормы и правила по благоустройству территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка Н.М. Буянова

Администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 43 от 23.08.2022

О СОГЛАСИИ С ПРОЕКТОМ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НАПРАВЛЕНИИ ЕГО В СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрев проект решения Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области» с учетом заключения по результатам публичных слушаний от 15.08.2022 года, руководствуясь частью 15 и 16 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Согласиться с проектом решения Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области» с учетом заключения по результатам публичных слушаний от 15.08.2022 года.

2. Направить проект решения Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области» с приложенными протоколом публичных слушаний от 08.08.2022 № 1 и заключением о результатах публичных слушаний от 15.08.2022 года, на рассмотрение в Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет». <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка Н.М. Буянова

Собрание представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШЕНИЕ № 36 от 18.08.2022 г.

ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.12.2014 ГОДА № 129 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ СБОРА РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ОТХОДОВ ДЛЯ ВЫВОЗА И ПЕРЕДАЧИ ИХ НА УТИЛИЗАЦИЮ»

В целях самоконтроля, руководствуясь статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Отменить решение Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.12.2014 года №129 «Об утверждении порядка организации на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский сбора ртутьсодержащих отходов для вывоза и передачи их на утилизацию».

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка в сети Интернет <http://n.binaradka.stavrsp.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.А. Шкайдурова

Глава сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.М. Буянова

Администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 47 от 30.08.2022 года

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

В целях организации и обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах сельского поселения Новая Бинарадка при проведении Дня знаний 1 сентября 2022 года, в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08.11.2007 N 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 Новая Бинарадка, администрация сельского поселения Новая Бинарадка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. 01 сентября 2022 года с 09.30 часов до 11.00 часов прекратить (ограничить) движение транспортных средств на автомобильной дороге сельского поселения Новая Бинарадка по улице Школьная от дома №36а (здание ДК) до дома №34а, в соответствии с прилагаемой схемой.

2. Специалисту администрации Хариной Т.В. опубликовать настоящее постановление в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка в сети Интернет <http://n.binaradka.stavrsp.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка Н.М. Буянова

Собрание представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 44 от 24.08.2022

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СБОРА РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ОТХОДОВ ДЛЯ ВЫВОЗА И ПЕРЕДАЧИ ИХ НА УТИЛИЗАЦИЮ

В целях предотвращения вредного воздействия ртутьсодержащих отходов на здоровье человека и окружающую среду, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 03.09.2010 г. № 681-ФЗ «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», руководствуясь Уставом сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области сбора ртутьсодержащих отходов для вывоза и передачи их на утилизацию согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка Н.М. Буянова

Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Новая Бинарадка от 24.08.2022 г. № 44

Порядок организации на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области СБОРА РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ОТХОДОВ ДЛЯ ВЫВОЗА И ПЕРЕДАЧИ ИХ НА УТИЛИЗАЦИЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области сбора ртутьсодержащих отходов для вывоза и передачи их на утилизацию (далее - Порядок) разработан с целью предотвращения вредного воздействия ртутьсодержащих отходов (далее - РСО) на здоровье человека и окружающую среду путем организации их сбора.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «Об санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 г. № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»;

СП 4607-88 «Санитарные правила при работе с ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным наполнением»;

ГОСТ 12.3.0.31-83 «Работы с ртутью. Требования безопасности» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Требования Порядка распространяются на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в процессе деятельности которых образуются ртутьсодержащие отходы, а также физических лиц, эксплуатирующих осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

«отработанные ртутьсодержащие лампы» - ртутьсодержащие отходы, представляющие собой, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента;

«специализированная организация» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий сбор, использование, обезвреживание, транспортировку и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп, имеющие лицензию на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности;

«демеркуризация отходов» - обезвреживание отходов, заключающееся в извлечении содержащейся в них ртути;

«собственник РСО» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, не имеющие лицензию на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I - IV классов опасности, а также физические лица, эксплуатирующие ртутьсодержащие осветительные устройства, приборы, оборудование.

«место первичного сбора и размещения» - место для предварительного сбора и временного размещения отработанных ртутьсодержащих ламп перед передачей их специализированной организации для дальнейшего сбора, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения;

«тара» - упаковочная емкость, обеспечивающая сохранность ртутьсодержащих ламп при хранении, погрузо-разгрузочных работах и транспортировании;

«герметичность тары» - способность оболочки (корпуса) тары, отдельных ее элементов и соединений препятствовать газовой или жидкому обмену между средствами, разделенными этой оболочкой.

1.5. Порядок определяет организацию сбора для вывоза и передачи на утилизацию и регулирует взаимоотношения между собственниками РСО и специализированной организацией.

1.6. Все РСО, обращающиеся у юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, подлежат обязательному сбору для передачи на утилизацию специализированной организации.

Накопление отработанных ртутьсодержащих отходов производится отдельно от других видов отходов.

1.7. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели осуществляют организацию мест для складирования РСО, накопления отработанных РСО и их передачу специализированным организациям.

Администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, управляющие организации, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, товарищества собственников жилья осуществляют организацию мест сбора, складирования и передачу РСО, образовавшихся в процессе жизнедеятельности населения, специализированным организациям.

1.8. Специализированные организации принимают РСО на платной основе на основании заключенного договора в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Вывоз и передача на утилизацию должны осуществляться с соблюдением экологических, санитарных и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды и здоровья человека.

1.10. В случае аварийного разлива ртути, боя ртутьсодержащих ламп и приборов, сбор, обезвреживание и демеркуризация производится на месте аварии (боя) с привлечением специализированной организации непосредственно или через оперативную службу города или района.

1.11. Оценка риска для здоровья населения в очагах загрязнения ртутью жилых и общественных зданий, окружающей территории, производств, учреждений, производств аккредитованной лабораторией, привлеченной специализированной организацией, юридическим лицом, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

2. Организация сбора для вывоза и передачи на утилизацию ртутьсодержащих отходов, образующихся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Организация сбора для вывоза и передачи на утилизацию ртутьсодержащих отходов, образующихся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, состоит из следующих этапов:

2.1.1. Назначение ответственного за обращение с РСО лица;

2.1.2. Обучение ответственного за обращение с РСО лица и инструктаж персонала ответственным за обращение с РСО лицом;

2.1.3. Разработка инструкции по технике безопасности и производственной санитарии при работе с ртутью, ее соединениями, приборами с ртутным наполнением, устанавливающих порядок получения, ведения первичного учета, сбора, хранения, вывоза и передачи для утилизации для персонала, ответственного за обращение с РСО лица;

2.1.4. Обустройство мест накопления РСО (приобретение специальной тары);

2.1.5. Накопление РСО в целях их дальнейшей передачи специализированной организации на утилизацию.

2.1.6. Заключение договоров со специализированной организацией;

2.1.7. Передача РСО специализированной организации с оформлением акта приема-передачи;

2.1.8. Постоянный учет получаемых ламп, приборов с ртутным наполнением и металлической ртутью и отработанных РСО с отражением в журнале учета их образования и движения.

3. Организация сбора для вывоза и передачи на утилизацию ртутьсодержащих отходов, образующихся у физических лиц

3.1. Организацию пунктов приема всех видов РСО и установки специальных контейнеров для вышедших из эксплуатации компактных энергосберегающих ламп от населения осуществляют лица, ответственные за содержание общего имущества многоквартирного и жилого дома - управляющие организации, жилищные кооперативы или иные потребительские специализированные кооперативы, товарищества собственников жилья.

3.2. Прием РСО от населения, проживающего в частном секторе на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляется в здании администрации поселения на безвозмездной основе.

3.3. Организация сбора для вывоза и передачи на утилизацию ртутьсодержащих отходов, образующихся у физических лиц, состоит из следующих этапов:

3.3.1. Назначение ответственного лица сотрудника администрации за прием от населения РСО;

3.3.2. Обучение ответственного лица за прием от населения РСО;

3.3.3. Обустройство мест накопления РСО (приобретение специальной тары);

3.3.4. Постоянный учет получаемых ламп, приборов с ртутным наполнением и металлической ртутью и отработанных РСО от населения ответственным лицом, с отражением в журнале учета их образования и движения;

3.3.5. Накопление РСО, в целях их дальнейшей передачи специализированной организации на утилизацию;

3.3.6. Передача РСО специализированной организации с оформлением акта приема-передачи.

4. Запреты, установленные при обращении с ртутьсодержащими отходами

4.1. При обращении с РСО запрещается:

- размещение путем захоронения;

- совместное хранение поврежденных и неповрежденных РСО;

- хранение РСО под открытым небом и на грунтовой поверхности;

- хранение в местах, доступных для детей и других посторонних лиц;

- хранение без тары и в мягких картонных коробках;

- размещение РСО в окружающей среде;

- складирование в контейнерах, предназначенных для сбора твердых бытовых отходов;

- сливание ртутью в канализацию;

- сжигание тары, загрязненной ртутью;

- хранение РСО вблизи нагревательных или отопительных приборов;

- самостоятельное извлечение ртути из РСО с целью извлечения ртути;

- привлечение для сбора с РСО лиц, не прошедших предварительный инструктаж и медицинский осмотр, и лиц, не достигших 18-летнего возраста.

5. Информирование населения

5.1. Информирование о порядке организации сбора использованных энергосберегающих ламп и других РСО осуществляется Администрацией сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области при взаимодействии с администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области.

5.2. Информация о порядке организации сбора использованных энергосберегающих ламп и других РСО размещается на официальном сайте поселения <http://www.n.binaradka.stavrs.ru> и в газете «Ново-Бинарадский Вестник».

5.3. Организации, осуществляющие управление многоквартирными жилыми домами на основании заключенного договора или заключившие с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, доводят информацию о правилах обращения с использованными энергосберегающими лампами и другими РСО до сведения собственников помещений многоквартирных жилых домов путем размещения информации на информационных стендах.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 42 от 18.08.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области»;
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка в сети интернет <http://n.binaradka.stavrs.ru>
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.М. Бунова

Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.08.2022 г. № 42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА 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 Новая Бинарадка 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 Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители, имеющие 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.

- непосредственно в Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация);

- в муниципальном бюджетном учреждении муниципального района Ставропольский Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – МБУ «МЦУ»);

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 Администрации;

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, адресов электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров размещена 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 индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется лицу по почте в адрес заявителя в письменной форме, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в установленный срок со дня регистрации обращения.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по телефону.

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

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

1.3.6. 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 Администрации, на Едином портале и Портале.

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 должны:

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

- давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должностное, 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;

- извлечение 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;

- информация 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 аббревиатур, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.10. На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

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

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

- полный текст Административного регламента с приложениями к нему;
- перечень документов предоставляемых заявителем и требования предъявляемые к этим документам;

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МБУ «МФЦ» в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Администрацию.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление Единого государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача постановления Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком;
- уведомление об отказе исполнения муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МБУ «МФЦ», осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001г.;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления муниципальной услуги)»;
- приказ Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Устав сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации. На официальном сайте Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

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

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель, в целях предоставления муниципальной услуги, самостоятельно представляет в Администрацию или МБУ «МФЦ» документы, удостоверяющие личность заявителя (получателя муниципальной услуги);
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

2.7. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются Администрацией в этих органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информация самостоятельно, являются:

- согласие собственника(ов) земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если заявитель не является собственником земельного участка или объекта капитального строительства и (или) земельный участок или объект капитального строительства находятся в общей (долевой или совместной) собственности);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;
- сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости);
- кадастровая выписка о земельном участке;
- кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;
- кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенного на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);
- копию документа, подтверждающего право заявителя на земельный участок либо преимущественное право на приобретение земельного участка.

2.8. Документами и информацией, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются Администрацией в этих органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информация самостоятельно, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;
- 2) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости);
- 3) кадастровая выписка о земельном участке;
- 4) кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;
- 5) кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке).

2.9. Указанное в пункте 2.6 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в Администрации, МБУ «МФЦ», а также на официальном сайте органа местного самоуправления сельского поселения Новая Бинарадка в сети Интернет и на Портале.

Заявление, указанное в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, подаются по желанию заявителя (получателя муниципальной услуги) в Администрацию или МБУ «МФЦ»:

- лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;
- в письменном виде по почте;
- в электронной форме по электронной почте либо через Портал (при наличии электронной цифровой подписи).

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

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

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие полномочий у заявителя подавать заявление и пакет документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) обращение заявителя за муниципальной услугой в не уполномоченный орган;

3) не представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие информации, позволяющей идентифицировать границы земельного участка (отсутствие в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) сведений о координатах характерных точек границ земельного участка;

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.14. Плата за осуществление Администрацией предусмотренных настоящим административным регламентом процедур с физических лиц не взимается.

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

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

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

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

Присутственные места в Администрации оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

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

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, предоставляемыми муниципальными органами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пунктах 1.3.9- 1.3.11 настоящего Административного регламента.

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

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

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

Администрация сельского поселения Новая Бинарадка обеспечивают инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, помещениям, в том числе, в производственных организациях, организациях культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) доступ на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры собаки-проводника при наличии их владельцев, подвешивание предупреждающих знаков и вывешивание по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: - количество актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.18. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, форме запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.3.2.2 настоящего Административного регламента.

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

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

2.20. Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Администрация не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления на бумажных носителях заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных в электронной форме с использованием Единого регионального хранилища.

2.21. Запросы о предоставлении документов (информации), указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

- приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;
- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ»;

- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления;
- подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, принятие решения Главой сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее- Глава сельского поселения).

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

3.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Администрацию или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее – заявление) по форме согласно Приложению 1к настоящему Административному регламенту;

Заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости).

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

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

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;

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

- кадастровая выписка о земельном участке;

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

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о лице, в случае если заявителем является юридическое лицо, и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель;

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

3.2.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) непредоставление документов, перечисленных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

2) наличие в заявлении и приложенных документах неогворенных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом, а также нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

3) текст заявления не поддается прочтению;

5) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса;

6) заявление подписано неуполномоченным лицом.

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

Запрещается требовать от заявителя

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

- предоставления 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»;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) 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 документов 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:

як:

- 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.

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. Специалист Администрации:

1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации;

2) проверяет представленные 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 запрашиваемой 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 непосредственном обращении 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 заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МБУ «МФЦ», не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МБУ «МФЦ» и 2 часов 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 дел (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в Администрацию.

3.4.7. Дело передается в Администрацию сотрудником МБУ «МФЦ», ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением Администрации о взаимодействии с МБУ «МФЦ», не может превышать 1 рабочий день с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением 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. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.8. Дальнейшее рассмотрение 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» документов.

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

3.5. Осуществление и направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является непредставление 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 специалист Администрации, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги (далее – Специалист Администрации).

3.5.3. Специалист Администрации готовит и направляет соответствующий запрос в орган регистрации, если заявитель не представил:

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

- кадастровую выписку о земельном участке;

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

- кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных 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;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) 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 на рассмотрение 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 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3. При приеме заявления и документов к нему, специалист Администрации, ответственный за прием документов, передает заявителю копию заявления с прилагаемой 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.

3.6.5. Глава сельского поселения, не позднее 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. Специалист 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 специалисту Администрации, ответственному за выполнение муниципальной услуги.

3.6.8. Днем предоставления заявления считается дата его поступления и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом, в Администрацию сельского поселения Новая Бинарадка.

3.6.9. В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Административного регламента, специалист Администрации обеспечивает подготовку письма об отказе в предоставлении разрешения и направляет на рассмотрение Главе сельского поселения. 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 3.6. Регламента, является постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком или отказ 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, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителем заявителя.

После принятия постановления должностное лицо Администрации в течение 7 дней обязан сообщить об отказе от права на земельный участок в налоговый орган 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 административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, 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 подготовка 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 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 в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса по удовлетворению запроса направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, 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 или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте органа местного самоуправления сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области 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. Ответ на 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 уполномоченному нормативным правовым 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 в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом.
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту, в 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 органа местного самоуправления сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский, 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) фамилию, имя, отчество (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 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области»

Главе сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский
Самарской области

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ проживающего (ей) по адресу:

_____ Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК
от _____

_____ (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 (просит) 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 президентов Российской Федерации).	
2	Документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	
3	Другое	

Для физического лица: _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)
Для юридического лица: _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица)
(должность представителя юридического лица)
М.П. _____ «_____» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области»

**ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____ Наименование _____

Жалоба _____

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица _____

* Местонахождение юридического лица, физического лица _____

(фактический адрес)
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Код учета: ИНН _____
* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* на действия (бездействие): _____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы: _____

_____ (краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации: _____

МП _____

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)