



ЕСЛИ ВЫ ПОЛУЧИЛИ ДОХОД:



(НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МЕНЕЕ 3 ЛЕТ)



(ОТ ЛИЦ НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
СВОИМИ РОДСТВЕННИКАМИ)



**ОТ ОКАЗАНИЯ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

(НЯНЬ, РЕПЕТИТОРОВ, СИДЕЛОК И Т. Д.)



ОТ ПРОДАЖИ ЦЕННЫХ БУМАГ

0331 2018

ИНН

Стр. 0 0 1

Налоговая декларация
по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)

Форма по КНД 1151020

№ корректировки

Налоговый период (код) 3 4

Налоговый период

Сведения о налогоплательщике

Представляет

Фамилия

Имя

Отечество

Дата рождения

Место рождения

Сведения о доходах

Средства

**ПРЕДСТАВЬТЕ
НАЛОГОВУЮ
ДЕКЛАРАЦИЮ**

до 2 мая 2017 года



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2017г.

№6

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 **№ 131-ФЗ** "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.11.2007 **№ 257-ФЗ** "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 10.12.1995 **№ 196-ФЗ** "О безопасности дорожного движения", от 26.12.2008 **№ 294-ФЗ** "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", **Уставом** сельского поселения Новая Бинарадка, администрация сельского поселения Новая Бинарадка постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный **регламент** исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка.
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и размещению на официальном сайте поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, за исключением п.п. 1.5.4. Административного регламента. Подпункт 1.5.4. Административного регламента вступает в силу с 1 июля 2017 года.
4. Постановление администрации сельского поселения Новая Бинарадка от 23 мая 2016 года № 17 «Об отмене утратившим силу».

Глава сельского поселения Новая Бинарадка

Н.Ю.Буянова

Утвержден
постановлением
сельского поселения Новая Бинарадка
от 13.03.2017 года № 6

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВАЯ БИНАРАДКА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка и определения основных требований к порядку исполнения муниципальной функции, в том числе определения сроков и последовательности выполнения административных процедур исполнения муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка (далее - муниципальная функция)

1.3. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль и наименование его структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

1.3.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка (далее - муниципальный контроль) - администрация сельского поселения Новая Бинарадка

1.3.2. Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования.

1.3. Правовое основание исполнения муниципальной функции

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002; "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ",

06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- 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" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553; "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007; "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873; "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 N 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.04.2006, N 16, ст. 1747);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 N 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 05.10.2009, N 40 (2-я ч.), ст. 4703);

- Государственным стандартом Российской Федерации **ГОСТ Р 50597-93** "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- **Уставом** сельского поселения Новая Бинарадка (утвержден Решением Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка от 14.04.2014 года № 113).

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом осуществления муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований действующего законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Новая Бинарадка, в том числе при:

- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, содержании автомобильных дорог;
- прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;
- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, содержании сооружений объектов капитального строительства;
- осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- осуществлении временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

- осуществлении размещения рекламных конструкций в границах полосы отвода автомобильных дорог;

- использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

1.4.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на автомобильные дороги местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка.

1.4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, являются организации независимо от их организационно-правовой формы собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на автомобильных дорогах местного значения, работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса.

1.5. Права и обязанности должностных лиц структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль, назначаются распоряжением администрации сельского поселения Новая Бинарадка.

1.5.2. Должностные лица администрации имеют право:

- а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- б) посещать при предъявлении распоряжения администрации, обеспечивающего осуществление муниципального контроля и служебного удостоверения, организации и объекты, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;
- в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;
- д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства;
- е) направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица администрации обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами сельского поселения Новая Бинарадка полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;
- б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-

ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Административным регламентом;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) в случае наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. При отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

о) ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.4. Должностные лица администрации не вправе:

а) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

б) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в

государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

в) превышать установленные сроки проведения проверки;

г) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от администрации и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также правовыми актами сельского поселения Новая Бинарадка;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

е) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать должностным лицам администрации в проведении мероприятий по муниципальному контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять должностным лицам администрации информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов сельского поселения Новая Бинарадка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний

администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - акт проверки);
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее - предписание);
- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Место нахождения сельского поселения Новая Бинарадка: 445150, Самарская область, Ставропольский район, село Новая Бинарадка, улица Центральная, 26. График работы администрации сельского поселения Новая Бинарадка: понедельник - пятница: с 08.00 час. до 16.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.

Адрес официального сайта сельского поселения Новая Бинарадка в сети Интернет: <http://www.новаябинарадка.стравропольский-район.рф>.

2.1.2. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:

а) индивидуального (устного, письменного) информирования.

б) публичного информирования.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации при обращении лично или по телефону. При ответах по телефону должностные лица управления подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

2.1.6. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначают другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей. При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

2.1.7. В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не подается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.1.8. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

2.1.9. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалистом администрации принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

2.1.10. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.11. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.12. Публичное информирование осуществляется на официальном сайте сельского поселения Новая Бинарадка в сети Интернет по адресу: <http://www.новаябинарадка.стравропольский-район.рф>, с предоставлением следующей информации:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- график приема граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по личным вопросам Главы сельского поселения Новая Бинарадка;
- порядок получения гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами консультаций;
- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки;
- ежегодный план проведения плановых проверок.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах (адреса сайтов) в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, а также адреса электронной почты сельского поселения способы получения информации о местонахождении и графиках работы органов местного самоуправления, учреждений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля размещается на стендах, расположенных в администрации сельского поселения Новая Бинарадка, по адресу:

Самарская область, Ставропольский район, село Новая Бинарадка, улица Центральная, 26.

2.2. Размер платы, взимаемый с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения Новая Бинарадка.

2.2.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля, перечень документов, необходимых для предъявления в ходе исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.4. Перечень документов, необходимых для предъявления в ходе исполнения муниципальной функции:

1) Документы, устанавливающие организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя (учредительные документы юридического лица, документы, подтверждающие регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

2) Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя - отношения которого проводится проверка;

3) Документы, устанавливающие права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящиеся к предмету проверки, в том числе, но не ограничиваясь, договоры, соглашения, заключенные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с приложением копий этих договоров, соглашений, заверенных в соответствии с действующим законодательством;

4) Документы, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля;

5) Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, проведении работ (в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих указанного уведомления);

6) журнал учета проведения проверок.

2.4.1. Предоставляемые копии документов возврату не подлежат и хранятся в течение 3-х лет в администрации, затем подлежат уничтожению.

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

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) Принятие решения о проведении проверки;

2) Организация и проведение плановой проверки;

3) Организация и проведение выездной проверки;

4) Оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушения законодательства.

Блок-схема исполнения муниципальной функции "Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения Новая Бинарадка " приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка. Типовая форма распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532. Типовая форма вышеуказанного распоряжения является **приложением N 1** к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации сельского поселения Новая Бинарадка.

3.2.3. В распоряжении администрации сельского поселения Новая Бинарадка указываются:

- наименование администрации;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами сельского поселения Новая Бинарадка;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.4. Заверенные печатью копии распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица администрации обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения их полномочий.

3.2.5. По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры (принятие решения о проведении проверки) составляет:

При проведении плановой проверки - не менее чем за 6 (шесть) рабочих дней до момента начала проверки.

При проведении выездной проверки - в течение 2 (двух) рабочих дней с момента возникновения основания для проведения выездной проверки.

3.2.7. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (принятие решения о проведении проверки) являются следующие основания: ежегодный план проведения плановых проверок (п. 3.3.4 настоящего Административного регламента), а также наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных п. 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3.3. Организация и проведение плановой проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Новая Бинарадка.

3.3.2. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов проведения проверок.

3.3.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и (или) места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование администрации. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.6. Утвержденные Главой сельского поселения Новая Бинарадка ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Новая Бинарадка в сети Интернет.

3.3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проект плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

3.3.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения

руководителю администрации о проведении совместных плановых проверок.

3.3.9. Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489. Типовая форма ежегодного плана проведения плановой проверки является **приложением N 2** к настоящему Административному регламенту.

3.3.11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.13. Плановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки.

3.3.14. Документарная проверка.

3.3.15. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности, проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц администрации.

3.3.16. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении администрации, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них муниципального контроля.

3.3.17. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, администрация направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка о проведении документальной проверки.

3.3.18. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

3.3.19. Запрашиваемые администрацией документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", если иное не установлено федеральными законами, регулируемыми правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.3.20. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.21. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.22. Проверяемые лица, представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.3.21 Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.23. Должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку.

3.3.24. При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.3.25. Выездная проверка.

3.3.26. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.27. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя - по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

3.3.28. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля; если при документарной проверке не представляется

правовыми актами;

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. Типовая форма заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 (в редакции Приказов Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 N 199 от 30.09.2011 N 532) и является **приложением N 3** к настоящему Административному регламенту.

3.4.7. Порядок согласования администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также **решение** органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения установлены **Приказом** от 27.03.2009 N 93 Генпрокуратуры России.

3.4.8. В день подписания **распоряжения** администрацией сельского поселения Новая Бинарадка о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.9. К **заявлению** прилагаются копия **распоряжения** администрации сельского поселения Новая Бинарадка о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.10. **Решение** прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в администрацию.

3.4.11. **Решение** прокурора или его заместителя о согласовании проведения

возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.29. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации сельского поселения Новая Бинарадка, обязательного ознакомления под роспись проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением администрации сельского поселения Новая Бинарадка о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения.

3.3.30. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым транспортным средствам и перевозимым ими грузам, оборудованию, подобным объектам.

3.3.31. Администрация привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.32. Продолжительность административной процедуры по проведению плановой документарной или выездной проверки не может превышать срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.33. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (организация и проведение плановой проверки) являются: наличие распоряжения администрации о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.3.34. Результатом исполнения административной процедуры является завершение плановой проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными

внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.11. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.12. Продолжительность административной процедуры по проведению внеплановой выездной или документарной проверки не может превышать сроков, указанных в п. 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.13. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (организация и проведение внеплановой проверки) являются: наличие **распоряжения** администрации сельского поселения Новая Бинарадка о проведении проверки, решение прокурора либо его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.4.14. Результатом исполнения административной процедуры является завершение внеплановой проверки.

3.5. Оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства РФ.

3.5.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами администрации, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532 и является **приложением N 4** к настоящему Административному регламенту.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации сельского поселения Новая Бинарадка.

3.5.2. В **akte** проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование администрации;
- 3) дата и номер распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а

также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц администрации.

3.5.3. К **акту** проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, предписания.

3.5.4. **Акт** проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или представителю индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с **актом** проверки.

В случае отсутствия проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с **актом** проверки, **акт** направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру **акта** проверки, хранящемуся в деле (материале) администрации.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля **акт** проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный **акт**, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом **акт**, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный **акт**, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. **Акт** проверки предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.5.5. В случае если для составления **акта** проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, **акт** проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный **акт** (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру **акта** проверки, хранящемуся в деле (материале) администрации.

3.5.6. В случае если для проведения выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия **акта** проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления **акта** проверки.

3.5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением

предписания;

- ссылка на **акт** проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;

- содержание нарушений и меры по их устранению;

- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Самарской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

- сроки устранения нарушений;

- фамилия, имя, отчество, должность лица администрации, составившего предписание.

3.5.14. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.5.15. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лиц, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в администрацию ходатайство о продлении срока устранения нарушения действующего законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушения действующего законодательства.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Главой сельского поселения Новая Бинарадка в течение 3 (трех) рабочих дней после его поступления.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится мотивированное решение:

1) в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения действующего законодательства - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения действующего законодательства - об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения действующего законодательства без изменения.

3.5.16. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры (оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства) является завершение проверки. Критерием принятия решения о составлении **акта** проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ не выявлено является отсутствие нарушений требований действующего законодательства РФ об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Новая Бинарадка (п. 1.4.1 настоящего Административного регламента), обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя. Основанием составления **акта** проверки и предписания об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ являются: установление факта нарушения требований действующего законодательства РФ об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Новая Бинарадка (п. 1.4.1 настоящего Административного регламента) и (или) нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Новая Бинарадка, допущенные проверяемыми юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.5.17. Результатом исполнения административной процедуры является составление **акта** проверки и ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с указанным **актом**. В случаях выявления нарушения

требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.5.9. В журнале учета проверок должностными лицами администрации вносятся записи о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.5.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в **акте** проверки делается соответствующая запись.

3.5.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в **акте** проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения **акта** проверки, вправе представить в управление в письменной форме возражения в отношении **акта** проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Акт проверки предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.5.12. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении нарушений действующего законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) направить копию **акта** проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения виновных в нарушении действующего законодательства лиц к предусмотренной законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия.

3.5.13. В предписании об устранении нарушения действующего законодательства указывается:

- наименование администрации, вынесшего предписание;

- место составления и дата его вынесения;

- наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено

законодательства РФ об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Новая Бинарадка и (или) нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Новая Бинарадка, составление **акта** проверки и вынесение предписания об устранении выявленных нарушений действующего законодательства РФ, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с **актом** проверки и предписанием об устранении нарушений действующего законодательства РФ.

3.6. Ход муниципального контроля.

3.6.1. Плановая проверка:

3.6.1.1. Документарная проверка.

3.6.1.2. После получения распоряжения администрации сельского поселения Новая Бинарадка о проведении плановой документарной проверки, должностное лицо администрации, проводящее проверку, подготавливает уведомление о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и за семь рабочих дней до начала проведения проверки направляет указанное уведомление почтой проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.6.1.3. В срок пять рабочих дней должностное лицо администрации рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации, и принимает решение о достаточности либо недостаточности указанных документов (п. 3.3.17 настоящего Административного регламента).

3.6.1.4. В случае если документов достаточно и не требуется проведение выездной проверки, должностное лицо администрации, проводящее проверку по результатам плановой документарной проверки, составляет и подписывает либо **акт** проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не выявлено, либо **акт** проверки и предписание об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ, в котором указывает срок в течение которого, проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо устранить допущенные нарушения. Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах в срок, установленный п. 3.6.1.3 настоящего Административного регламента, и в течение двух рабочих дней направляются заказным письмом с уведомлением о вручении проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.6.1.5. В случае недостаточности документов, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также по основаниям, предусмотренным п. 3.3.17 настоящего Административного регламента должностное лицо администрации, проводящее проверку, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о запросе документов направляет проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю любым доступным способом (факсом, электронной почтой, почтовой, телеграфной связью и др.) с обязательным подтверждением доставки запрос о предоставлении документов для проведения плановой документарной проверки. В указанном запросе в обязательном порядке указывается срок предоставления документов.

3.6.1.6. В срок не более трех рабочих дней должностное лицо администрации, проводящее проверку, рассматривает дополнительно предоставленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документы, составляет и подписывает либо **акт** проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не выявлено, либо **акт** проверки и предписание об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ, в котором указывает срок, в течение которого проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо устранить допущенные нарушения. Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах в

срок, установленный п. 3.6.1.3 настоящего Административного регламента, и в течение двух рабочих дней направляются заказным письмом с уведомлением о вручении проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.6.1.7. В случае непредставления проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов в установленный в запросе срок, а также по основаниям, предусмотренным п. 3.3.23, 3.3.28 настоящего Административного регламента, должностное лицо администрации, проводящее проверку в течение одного рабочего дня, выносит предписание о выявленном нарушении действующего законодательства РФ и уведомляет Главу сельского поселения Новая Бинарадка о необходимости проведения выездной проверки.

3.6.1.8. В случае не устранения проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем допущенных нарушений действующего законодательства РФ, а также не устранения их в установленные предписанием сроки, должностное лицо администрации, проводящее проверку в течение двух рабочих дней с момента установления выявленных обстоятельств, направляет копию акта проверки с приложением материалов проверки в уполномоченный орган для привлечения виновных в нарушении законодательства РФ лиц к ответственности.

3.6.2. Выездная проверка.

3.6.2.1. Плановая проверка:

3.6.2.2. Проведение плановой выездной проверки начинается с предъявления должностным лицом администрации, проводящим проверку, служебного удостоверения и ознакомлением под роспись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением администрации сельского поселения Новая Бинарадка о назначении выездной проверки и сообщении информации о проверке (сроки, объем, цели, задачи, права и обязанности проверяемых лиц в соответствии с настоящим Административным регламентом). Должностное лицо администрации, проводящее проверку, запрашивает Журнал учета проверок.

3.6.2.3. По результатам проведения плановой выездной проверки, в случае если нет необходимости в проведении экспертизы, и иных оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, должностное лицо администрации, проводящее проверку, на месте составляет и подписывает либо акт проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не выявлено, либо акт проверки и предписание об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ, в котором указывает срок, в течение которого проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо устранить допущенные нарушения. Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах и вручаются под роспись проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. При наличии журнала учета проверок производится запись о проведенной проверке.

3.6.2.4. В случае необходимости производства экспертизы либо при наличии иных оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, должностное лицо администрации, проводящее проверку уведомляет об этом под роспись проверяемое юридическое лицо, индивидуального предпринимателя и документы, указанные в п. 3.6.2.3 настоящего Административного регламента, составляются и направляются проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю любым доступным способом, с уведомлением о вручении с одновременным направлением оригиналов заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6.2.5. Внеплановая выездная проверка:

3.6.2.6. Должностное лицо администрации, проводящее проверку, в установленных настоящим Административным регламентом случаях, в срок не менее чем за 24 часа до проведения проверки, любым доступным способом уведомляет проверяемое юридическое

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 2 по Самарской области;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 15 по Самарской области;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 19 по Самарской области;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии:

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

3.7.7. Должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, осуществляет в срок не позднее одного рабочего дня со дня начала проверки, указанной в распоряжении администрации сельского поселения Новая Бинарадка, сбор имеющихся в администрации документов, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на предмет возможного представления их лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, по собственной инициативе.

3.7.8. В случае представления лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, по собственной инициативе документа, подлежащего получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, администрация имеет право самостоятельно запросить подтверждение предоставленных сведений в органе, являющемся поставщиком данных.

3.7.9. В случае непредставления проверяемым лицом документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, подготавливает в течение 1 (одного) рабочего дня межведомственный запрос на получение документов или информации и осуществляет направление межведомственного запроса.

3.7.10. Должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, ответственное за проведение проверки, несет ответственность за правильность оформления межведомственного запроса.

3.7.11. Должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, ответственное за направление межведомственного запроса, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту - СМЭВ).

Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ, либо отсутствия возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения к СМЭВ.

Межведомственные запросы в бумажной форме направляются средствами почтовой связи или курьером.

3.7.11.1. Срок направления межведомственных запросов - не более одного рабочего дня со дня получения подготовленных межведомственных запросов.

3.7.11.2. Подготовленный межведомственный запрос в электронной форме заверяется электронной подписью должностного лица администрации, осуществляющего проверку и ответственного за направление межведомственного запроса, в бумажной форме - подписывается Главой сельского поселения Новая Бинарадка, и направляется в орган, являющийся поставщиком данных.

3.7.11.3. Факт направления межведомственного информационного запроса в электронной либо бумажной форме должностного лица администрации, осуществляющего проверку и ответственного за направление межведомственного запроса, вносится в журнал в электронной форме.

3.7.12. Должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, имеет право направлять

лицо, индивидуального предпринимателя с фиксацией уведомления о доставке (вручении).

3.6.2.7. Процедура проведения муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки регулируется п. 3.6.2.2 - 3.6.2.4 настоящего Административного регламента.

3.6.2.8. В течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки должностное лицо администрации, проводящее проверку, направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей копию акта проверки с приложением материалов проверки.

3.7. Межведомственное информационное взаимодействие, формирование и направление межведомственного запроса.

3.7.1. Должностные лица администрации, полномочные осуществлять муниципальный контроль при организации и проведении проверок, запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.7.2. В рамках межведомственного взаимодействия должностные лица администрации получают от поставщиков данных документы, указанные в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту. Предоставление указанных документов от проверяемых лиц не требуется.

3.7.3. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.7.4. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.7.5. В случае необходимости при проведении плановых, выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства, микропредприятий, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой сельского поселения Новая Бинарадка на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц администрации, полномочных осуществлять муниципальный контроль, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.7.6. При осуществлении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка, орган, осуществляющий муниципальный контроль, осуществляет свои контрольные функции во взаимодействии с:

1) Межрайонной ИФНС России по Самарской области:

межведомственный запрос и получать ответ на него только в целях, связанных с осуществлением муниципального контроля и делегированными полномочиями.

3.7.13. Должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, несет ответственность за своевременность подготовки и направления межведомственного запроса.

3.7.14. Должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, обязано принять необходимые меры для своевременности получения ответа на межведомственный запрос.

Не допускается приостанавливать проведение проверки в случае не поступления ответа на межведомственный запрос.

3.7.15. При получении ответа на межведомственный запрос в электронной форме проверяется наличие электронной подписи органа (организации), направившего электронный документ. Ответ, в котором отсутствует электронная подпись, рассмотрению и исполнению не подлежит.

В этом случае в течение трех часов с момента получения ответа на межведомственный запрос в электронной форме органу (организации), направившему указанный документ, направляется уведомление об отказе в приеме ответа с указанием причин отказа.

3.7.16. Факт получения ответа на межведомственный запрос в электронной либо бумажной форме должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, вносит в журнал в электронной форме.

3.7.17. Ответ на межведомственный запрос, полученный в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется личной подписью должностного лица администрации, осуществляющего проверку и ответственного за направление межведомственного запроса.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами администрации последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе Главой сельского поселения Новая Бинарадка.

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации и подготовку к ним ответов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.2.2. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц администрации.

4.2.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.4. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.5. Для осуществления общего контроля Главой сельского поселения Новая Бинарадка могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и Главой сельского поселения Новая Бинарадка, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания Главы сельского поселения Новая Бинарадка.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. Должностные лица администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направленных обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.1. Проверяемые лица (заявители) вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки в судебном и во внесудебном порядке.

5.1.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих администрации, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Порядок рассмотрения жалоб

5.3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, осуществляющих проверку (административную процедуру), рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

5.3.2. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично, по электронной почте или направить жалобу по почте.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;
- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.3.4. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.6. Органы местного самоуправления сельского поселения Кирилловка, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих администрации, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется Главе сельского поселения Новая Бинарадка.

5.6.2. Жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной функции могут быть направлены в администрацию сельского поселения Новая Бинарадка:

- по номерам телефонов: 8(8482) 23-03-46.
- на электронную почту: nowayabinardka.adm@yandex.ru
- в письменном виде по адресу: 445150, Самарская область, Ставропольский район, село Новая Бинарадка, улица Центральная, 26, тел., 8(8482) 23-03-46, в письменном виде факсимильной связью :факс: 8(8482) 23-03-16).

5.6.3. Жалобы организаций направляются на официальном бланке организации,

заверенные подписью руководителя и печатью организации по адресу: 445150, Самарская область, Ставропольский район, село Новая Бинарадка, улица Центральная, 26, телефон: 8(8482) 23-03-46.

Время работы: ежедневно с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы, основания для продления срока рассмотрения жалобы, случаи, в которых ответ на жалобу не дается.

5.7.1. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации в администрации сельского поселения Новая Бинарадка.

5.7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на пятнадцать дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица администрации, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

5.7.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих администрации не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

5.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.9. Право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.9.1. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих администрации, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9.2. Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ _____ ПРОВЕРКИ
(ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ, ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ)
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
ОТ " ____ " _____ Г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

НОВО-БИНАРАДСКИЙ ВЕСТИНИК

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного контроля
(надзора), муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНом ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),
ОРГАНом МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНом ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008
г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и
муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации,
2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной
проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество,
место жительства индивидуального предпринимателя, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя, идентификационный
номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки: _____

" " 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки: _____

" " 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является
часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении внеплановой
выездной проверки. Документы, содержащие сведения,
послужившие основанием для проведения
внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)
" " 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
ОРГАНом ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНом
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
" " 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. ____ до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
" " 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. ____ до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица
или при осуществлении деятельности индивидуального
предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования
проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку;
в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества
(последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования
экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)
или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых
актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов
выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" " 20 г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

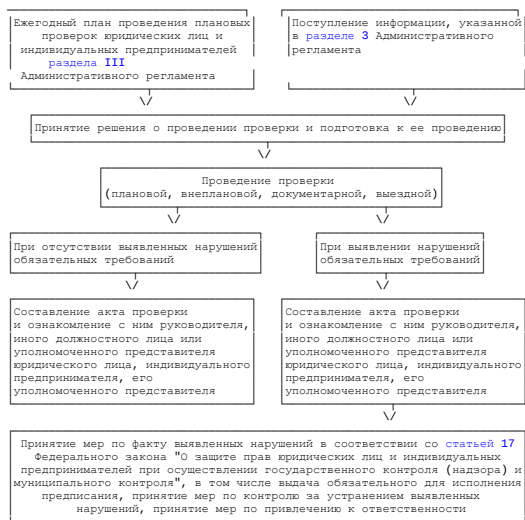
Приложение N 6
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка

ДОКУМЕНТЫ,
ПОДЛЕЖАЩИЕ К ПОЛУЧЕНИЮ
В ПОРЯДКЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

N п/п	Наименование вида документа (информации)	Форма предоставления документа (информации)	Основания предоставления документа (информации)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник предоставления документа (информации)
1.	Выписка из ЕГРИОЛ	1 оригинал	Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	МРИ ФНС России по Самарской области	в порядке межведомственного взаимодействия или проверяемым лицом по собственной инициативе
2.	Выписка из ЕГРИП	1 оригинал	Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	МРИ ФНС России по Самарской области	в порядке межведомственного взаимодействия или проверяемым лицом по собственной инициативе

Приложение N 5
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Новая Бинарадка

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ сельского поселения Новая Бинарадка



			государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"		лицом по собственной инициативе
3.	Кадастровый план территории	1 оригинал	Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	Росреестр	в порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе
4.	Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	1 оригинал	Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	Росреестр	в порядке межведомственного взаимодействия или проверяемое лицо по собственной инициативе



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2017 года

№9

О проведении публичных слушаний по проекту Решения Собраний Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденным Решением Собраний Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольского Самарской области от 05.03.2010 года №3

руководствуясь Уставом сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания по проекту Решения Собраний Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год» (Приложение №1) 03 апреля 2017 года в 10-00 часов по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.Новая Бинарадка, ул.Центральная, д.26 в администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Организатором публичных слушаний назначить Администрацию сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области (Караганову Л.М.)
3. Администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области (Карагановой Л.М.) обеспечить проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего Постановления и оформление протокола с указанием результатов публичных слушаний.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ново-Бинарадский Вестник»
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу администрации сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Буянову Н.Ю..

Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский Самарской области

Н.Ю.Буянова

Исп. Караганова Л.М.

Председатель собрания представителей
сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Буянов В.М.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Буянова Н.Ю.

ПРОЕКТ

Приложение №1



Российская Федерация

Самарская область

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВАЯ

РЕШЕНИЕ

Об исполнении бюджета сельского поселения
Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский
за 2016 год.

Самарской области

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год».

Собрание Представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить исполнение бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год

по доходам в сумме 6 268 170 руб. 90 коп.
по расходам в сумме 6 051 699 руб. 27 коп.
профицит в сумме 216 471 руб. 63 коп.

2. Утвердить доходы бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с Приложением №1.

3. Утвердить расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год в соответствии с приложением №2.

4. Утвердить расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год в соответствии с Приложением №3.

5. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год в соответствии с приложением №4.

Поступление доходов в бюджет сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Код	Наименование источника	Сумма на 2017 г.	Сумма на 2018 г.	Сумма на 2019 г.
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы	2 430	1 694	1 810
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	458	480	510
182 1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	450	480	510
000 105 00000 00 0000 000	Единый сельскохозяйственный налог	5	5	5
182 105 03010 01 10000 000	Единый сельскохозяйственный налог	5	5	5
000 1 06 00000 00 0000 000	Налог на имущество	1 432	674	694
182 1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах населенных пунктов	55	60	65
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1 377	614	629
182 1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	377	14	29
182 1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 000	600	600
000 1 03 00000 00 0000 000	Налог на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	543	535	601
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	185	186	207
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2	2	2
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	393	386	432
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-	37	39
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	3 636	4 327	4 439
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 636	4 327	4 439
447 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 990	4 252	4 364
447 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	25		
447 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	576		
447 2 02 35118 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление первичного вооружения и вооружения, где отсутствуют военные комиссариаты	75	75	75
	Всего доходов	6 066	6 021	6 249

Доходы бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский
Самарской области за 2016 год по кодам классификации доходов бюджета

ед. изм.: руб., коп.			
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	5
Доходы бюджета - ВСЕГО.			
В том числе:	010	X	6 268 170,90
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 100000000000000000	2 240 531,90
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 101000000000000000	364 984,11
Налог на доходы физических лиц		000 101020000110000110	364 984,11
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 101020100110000110	364 984,11
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 101020100110000110	364 871,50
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 101020100121000110	12,61
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьями 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 10102030010000110	100,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьями 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных вычетов (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 10102030013000110	100,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 103000000000000000	694 519,83
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 10302000010000110	694 519,83
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302230010000110	237 427,86
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302240010000110	3 624,18
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302250010000110	488 633,95
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 10302260010000110	-35 166,16
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 105000000000000000	5 847,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503000010000110	5 847,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503010010000110	5 847,00
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))	010	182 10503010011000110	5 822,00
Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу)	010	182 10503010012100110	25,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 106000000000000000	1 175 180,96
Налог на имущество физических лиц	010	000 106010000000000010	46 585,15
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10601030100000110	46 585,15
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10601030101000110	46 128,74
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 10601030102100110	456,41
Земельный налог	010	000 1060600000000010	1 128 595,81
Земельный налог с организаций	010	000 10606030000000110	188 479,78

ед. изм.: руб., коп.			
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	5
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10606033100000110	188 479,78
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))	010	182 10606033101000110	176 201,34
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 10606033102100110	5 476,44
Земельный налог с физических лиц	010	000 10606033103000110	6 802,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 10606044310000110	940 116,03
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))	010	182 10606044310100110	930 500,04
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 106060443102100110	9 615,99
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 200000000000000000	4 027 639,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 202010000000000151	3 295 000,00
Платежи на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 202010010000000151	3 295 000,00
Платежи на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	447 202010011000000151	3 295 000,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 202020000000000151	655 439,00
Прочие субсидии	010	000 202029990000000151	655 439,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	447 202029990100000151	655 439,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 202030000000000151	77 200,00
Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 202030150000000151	77 200,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	447 202030151000000151	77 200,00

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год

ед. изм.: руб., коп.					
Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено	
1	2	3	5		
447	Расходы бюджета - ВСЕГО	200	X	6 051 699,27	
447	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0000 0000000000 000	2 121 196,76	
447	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	2 055 195,76	
447	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 0104 5300000000 000	1 961 529,76	
447	Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 0104 5310000000 000	1 961 529,76	
447	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 5320011000 000	1 961 529,76	
447	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 5330011000 100	1 359 295,06	
447	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 5330011000 120	1 359 295,06	
447	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	447 0104 5330011000 121	1 043 963,86	
447	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	447 0104 5330011000 129	315 331,10	
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5330011000 200	594 515,75	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5330011000 240	594 515,75	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0104 5330011000 244	594 515,75	
447	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 5330011000 800	7 718,95	
447	Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 5330011000 851	4 103,00	
447	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	447 0104 5330011000 852	3 200,00	
447	Уплата иных платежей	200	447 0104 5330011000 853	415,95	
447	Непереносимое направление расходов	200	000 0104 9900000000 000	93 967,00	
447	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органа местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий на поселение в район)	200	000 0104 9900078210 000	93 967,00	
447	Межбюджетные трансферты	200	000 0104 9900078210 500	93 967,00	
447	Иные межбюджетные трансферты	200	447 0104 9900078210 540	93 967,00	
447	Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	66 000,00	
447	Непереносимое направление расходов	200	000 0113 9900000000 000	66 000,00	
447	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 9900300000 000	66 000,00	

ед. изм.: руб., коп.					
Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено	
1	2	3	5		
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900300000 200	64 400,00	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900300000 240	64 400,00	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0113 9900300000 244	64 400,00	
447	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0113 9900300000 800	1 600,00	
447	Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0113 9900300000 850	1 600,00	
447	Уплата прочих налогов, сборов	200	447 0113 9900300000 852	1 600,00	
447	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	200	000 0203 0000000000 000	77 200,00	
447	Мобилизационная и инженерно-авиационная подготовка	200	000 0203 0000000000 000	77 200,00	
447	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 0203 5310000000 000	77 200,00	
447	Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 0203 5310000000 000	77 200,00	
447	Субсидии на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 0203 5310051180 000	77 200,00	
447	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 5310051180 100	68 993,90	
447	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 5310051180 120	68 993,90	
447	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	447 0203 5310051180 121	52 990,68	
447	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	447 0203 5310051180 129	16 003,22	
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 5310051180 200	8 206,10	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 5310051180 240	8 206,10	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0203 5310051180 244	8 206,10	
447	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	540 964,68	
447	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны	200	000 0309 0000000000 000	131 902,00	
447	Непереносимое направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	131 902,00	
447	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органа местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий на поселение в район)	200	000 0309 9900078210 000	131 902,00	
447	Межбюджетные трансферты	200	000 0309 9900078210 500	131 902,00	
447	Иные межбюджетные трансферты	200	447 0309 9900078210 540	131 902,00	
447	Обеспечение пожарной безопасности	200	000 0310 0000000000 000	328 650,56	
447	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 0310 5300000000 000	328 650,56	
447	Подпрограмма "Пресечение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 0310 5320000000 000	328 650,56	
447	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0310 5320012000 000	328 650,56	
447	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 5320012000 100	229 924,80	
447	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений	200	000 0310 5320012000 110	229 924,80	
447	Фонд оплаты труда учреждений	200	447 0310 5320012000 111	176 663,92	

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено	ед. изм.: руб., коп.
1	2	3	4	5	
447	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	447 0310 5320012000 119	53 260,88	
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5320012000 200	89 725,76	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5320012000 240	89 725,76	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0310 5320012000 244	89 725,76	
447	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 9000000000 000	89 432,13	
447	Непрограммное направление расхода	200	000 0314 9000000000 000	89 432,13	
447	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0314 9000000000 000	46 820,56	
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9000000000 200	46 820,56	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9000000000 240	46 820,56	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0314 9000000000 244	46 820,56	
447	Предоставление субсидий на областной бюджет местным бюджетам в целях софинансирования расходов на осуществление мероприятий в Самарской области по обеспечению участия	200	000 0314 9900072300 000	5 139,00	
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900072300 200	5 139,00	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900072300 240	5 139,00	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0314 9900072300 244	5 139,00	
447	Софинансирование долеобеспечения субсидий за счет денежных средств бюджета сельского поселения по обеспечению участия населения в работе общественного порядка, возникающей при выполнении	200	000 0314 9900053300 000	28 472,57	
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900053300 200	28 472,57	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900053300 240	28 472,57	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0314 9900053300 244	28 472,57	
447	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	793 366,37	
447	Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0400 0000000000 000	203 156,41	
447	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0400 5330000000 000	203 156,41	
447	Программа «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личных подсобных хозяйств на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0405 5330000000 000	203 156,41	
447	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0405 5330000000 200	156 550,00	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 5330000000 240	156 550,00	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 5330000000 244	156 550,00	
447	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	200	000 0405 5330072003 000	156 550,00	
447	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 5330072003 000	156 550,00	
447	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	200	000 0409 5330072000 810	156 550,00	
447	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 5330072000 810	156 550,00	
447	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0409 5330000000 000	590 209,96	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5330000000 200	590 209,96	

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено	ед. изм.: руб., коп.
1	2	3	4	5	
447	Культура	200	000 0801 0000000000 000	1 175 054,76	
447	Непрограммное направление расхода	200	000 0801 0000000000 000	1 175 054,76	
447	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0801 9900078210 000	1 175 054,76	
447	Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	1 175 054,76	
447	Иные межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 540	1 175 054,76	
447	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 9900000000 000	280 293,00	
447	Непрограммное направление расхода	200	000 0804 9900000000 000	280 293,00	
447	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0804 9900078210 000	280 293,00	
447	Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	280 293,00	
447	Иные межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 540	280 293,00	
447	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	47 326,83	
447	Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1000 0000000000 000	47 326,83	
447	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 1000 5300000000 000	47 326,83	
447	Программа «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и другие маломобильные группы граждан, создание условий для трудоустройства безработных граждан, граждане-инвалиды на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 1000 5300000000 000	47 326,83	
447	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1000 5300000000 200	47 326,83	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1000 5300000000 240	47 326,83	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 1000 5300000000 244	47 326,83	
447	Массовый спорт	200	000 1100 0000000000 000	67 146,00	
447	Непрограммное направление расхода	200	000 1100 0000000000 000	67 146,00	
447	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 1100 9900078210 000	67 146,00	
447	Межбюджетные трансферты	200	000 1100 9900078210 500	67 146,00	
447	Иные межбюджетные трансферты	200	000 1100 9900078210 540	67 146,00	
447	Результат массового исполнения бюджета (дефицит/профицит)	460	447 1100 9900078200 540	216 471,63	

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено	ед. изм.: руб., коп.
1	2	3	4	5	
447	Программа «Модернизация и развитие автомобильного дорожно-транспортного комплекса местного населения в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0409 5340000000 000	590 209,96	
447	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0409 5340000000 200	590 209,96	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5340000000 240	590 209,96	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0409 5340000000 244	590 209,96	
447	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	857 830,87	
447	Благоустройство	200	000 0500 0000000000 000	857 830,87	
447	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0503 5370000000 000	857 830,87	
447	Программа «Благоустройство территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0503 5370000000 000	857 830,87	
447	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 5370000000 200	364 080,87	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5370000000 240	364 080,87	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0503 5370000000 244	364 080,87	
447	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	200	000 0503 5370072004 000	493 750,00	
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5370072004 200	493 750,00	
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5370072004 240	493 750,00	
447	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0503 5370072004 244	493 750,00	
447	ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	91 300,61	
447	Молодежная политика и оздоровление детей	200	000 0700 0000000000 000	91 300,61	
447	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0707 5330000000 000	60 788,01	
447	Программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0707 5330000000 000	60 788,01	
447	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 5330012000 000	60 788,01	
447	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными учреждениями	200	000 0707 5330012000 100	60 788,01	
447	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений	200	000 0707 5330012000 110	60 788,01	
447	Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0707 5330012000 111	46 688,20	
447	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0707 5330012000 119	14 099,81	
447	Непрограммное направление расхода	200	000 0707 5330012000 200	30 512,00	
447	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0707 9900078210 000	30 512,00	
447	Межбюджетные трансферты	200	000 0707 9900078210 500	30 512,00	
447	Иные межбюджетные трансферты	200	000 0707 9900078210 540	30 512,00	
447	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	1 405 347,76	

Приложение №3 к Решению Собрания
Представителей сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский Самарской области

Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено	ед. изм.: руб., коп.
1	2	3	4	5
Расходы бюджета - ВСЕГО	200	X	6 061 699,27	
В том числе:	200	000 0100 0000000000 000	2 121 196,76	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0104 0000000000 000	2 055 196,76	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	2 055 196,76	
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0104 5300000000 000	1 961 529,76	
Программа «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0104 5300000000 000	1 961 529,76	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 5310011000 000	1 961 529,76	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 5310011000 100	1 359 295,06	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 5310011000 120	1 359 295,06	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 5310011000 121	1 043 963,96	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 5310011000 129	513 931,10	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5310011000 200	594 515,75	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5310011000 240	594 515,75	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0104 5310011000 244	594 515,75	
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 5310011000 800	7 718,95	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 4410011000 850	7 718,95	
Уплата налогов на имущество организаций и земельного налога	200	447 0104 5310011000 851	4 103,00	
Уплата прочих налогов, сборов	200	447 0104 5310011000 852	3 200,00	
Уплата иных платежей	200	447 0104 5310011000 853	415,95	
Непрограммное направление расхода	200	000 0104 9900000000 000	93 667,00	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0104 9900078210 000	93 667,00	
Межбюджетные трансферты	200	000 0104 9900078210 500	93 667,00	
Иные межбюджетные трансферты	200	447 0104 9900078210 540	93 667,00	
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	66 000,00	
Непрограммное направление расхода	200	000 0113 0000000000 000	66 000,00	
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 9900020000 000	66 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900020000 200	64 400,00	

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 9900020000 240	64 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0113 9900020000 244	64 400,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0113 9900020000 800	1 600,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0113 9900020000 850	1 600,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	447 0113 9900020000 852	1 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	200	000 0200 0000000000 000	77 200,00
Областная и внешняя подготовка	200	000 0203 0000000000 000	77 200,00
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0203 5300000000 000	77 200,00
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 - 2018 годы»	200	000 0203 5310000000 000	77 200,00
Субвенции на осуществление текущего воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 0203 53100051180 000	77 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 53100051180 100	68 993,90
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 53100051180 120	68 993,90
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	447 0203 53100051180 121	52 990,68
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	447 0203 53100051180 128	16 003,22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 53100051180 200	8 206,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 53100051180 240	8 206,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	44702035310051180 244	8 206,10
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	540 984,69
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000000 000	131 902,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	131 902,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0309 9900078210 000	131 902,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0309 9900078210 500	131 902,00
Иные межбюджетные трансферты	200	447 0309 9900078210 540	131 902,00
Обеспечение пожарной безопасности	200	000 0310 0000000000 000	328 650,56
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0310 5300000000 000	328 650,56
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 - 2018 гг.»	200	000 0310 5320000000 000	328 650,56
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0310 5320000000 000	328 650,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 5320012000 100	229 924,80
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений	200	000 0310 5320012000 110	229 924,80
Фонд оплаты труда учреждений	200	447 0310 5320012000 111	176 663,92
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	447 0310 5320012000 118	53 260,88

Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0409 5300000000 000	590 209,96
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 - 2018 годы»	200	000 0409 5340000000 000	590 209,96
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0409 5340020000 000	590 209,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5340020000 240	590 209,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5340020000 200	590 209,96
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0409 5340020000 244	590 209,96
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	857 830,87
Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	857 830,87
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0503 5300000000 000	857 830,87
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 - 2018 годы»	200	000 0503 5370000000 000	857 830,87
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 5370020000 000	364 080,87
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5370020000 240	364 080,87
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5370020000 200	364 080,87
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0503 5370020000 244	364 080,87
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	200	000 0503 5370072004 000	493 750,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5370072004 200	493 750,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5370072004 240	493 750,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0503 5370072004 244	493 750,00
ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	91 300,01
Молодочная политика и оздоровление детей	200	000 0707 0000000000 000	91 300,01
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0707 5300000000 000	60 788,01
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 - 2018 годы»	200	000 0707 5390000000 000	60 788,01
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 5390012000 000	60 788,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 5390012000 100	60 788,01
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений	200	000 0707 5390012000 110	60 788,01
Фонд оплаты труда учреждений	200	447 0707 5390012000 111	46 688,20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	447 0707 5390012000 119	14 099,81
Непрограммное направление расходов	200	000 0707 9900000000 000	30 512,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0707 9900078210 000	30 512,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0707 9900078210 500	30 512,00
Иные межбюджетные трансферты	200	447 0707 9900078210 540	30 512,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5320012000 200	98 725,76
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5320012000 240	98 725,76
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0310 5320012000 244	98 725,76
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	80 432,13
Непрограммное направление расходов	200	000 0314 9900000000 000	80 432,13
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0314 9900020000 000	46 820,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 240	46 820,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0314 9900020000 244	46 820,56
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов обязательств муниципальных образований в Самарской области по обеспечению участия населения в охране общественного порядка, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин	200	000 0314 9900073300 000	5 139,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900073300 200	5 139,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900073300 240	5 139,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0314 9900073300 244	5 139,00
Софинансирование доли областной субсидии за счет денежных средств бюджета сельского поселения по обеспечению участия населения в охране общественного порядка, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин	200	000 0314 9900053300 000	28 472,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900053300 200	28 472,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900053300 240	28 472,57
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0314 9900053300 244	28 472,57
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	793 366,37
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	203 156,41
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 0405 5300000000 000	203 156,41
Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 - 2018 годы»	200	000 0405 5330000000 000	203 156,41
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0405 5330020000 000	46 606,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 5330020000 200	46 606,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 5330020000 240	46 606,41
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 0405 5330020000 244	46 606,41
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	200	000 0405 5330072003 000	156 550,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 5330072003 800	156 550,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	447 0405 5330072000 810	156 550,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	590 209,96

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	1 456 347,76
Культура	200	000 0801 0000000000 000	1 175 054,76
Непрограммное направление расходов	200	000 0801 9900000000 000	1 175 054,76
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0801 9900078210 000	1 175 054,76
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	1 175 054,76
Иные межбюджетные трансферты	200	447 0801 9900078210 540	1 175 054,76
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	280 293,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	280 293,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0804 9900078210 000	280 293,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	280 293,00
Иные межбюджетные трансферты	200	447 0804 9900078210 540	280 293,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	47 326,81
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	47 326,81
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 – 2018 годы»	200	000 1006 5300000000 000	47 326,81
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Новая Бинарада муниципального района Старовольский Самарской области на 2016 - 2018 годы»	200	000 1006 5380000000 000	47 326,81
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 5380020000 000	47 326,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 5380020000 240	47 326,81
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 5380020000 200	47 326,81
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	447 1006 5380020000 244	47 326,81
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	67 146,00
Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	67 146,00
Непрограммное направление расходов	200	000 1102 9900000000 000	67 146,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 1102 9900078210 000	67 146,00
Межбюджетные трансферты	200	000 1102 9900078210 500	67 146,00
Иные межбюджетные трансферты	200	447 1102 9900078210 540	67 146,00
Результат кассового исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	216 471,63

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников
финансирования дефицита бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района
Ставропольский Самарской области за 2016 год

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	ед. изм.: руб., коп.
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО			
В том числе:	500	X	-216 471,63
Источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00
Источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00
Увеличение остатков средств	700	000 010500000000000000	-216 471,63
Уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	-216 471,63
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 010500000000000000	-6 268 170,90
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 010500000000000000	-6 268 170,90
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010500000000000000	-6 268 170,90
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	100 010500000000000000	-6 268 170,90
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 010500000000000000	6 051 699,27
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 010500000000000000	6 051 699,27
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 010500000000000000	6 051 699,27
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	100 010500000000000000	6 051 699,27
Увеличение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета	710	000 010600000000000000	0,00
Уменьшение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета	720	000 010600000000000000	0,00

КАК ЗАЯВИТЬ НАЛОГОВУЮ ЛЬГОТУ ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ НАЛОГАМ?

УВАЖАЕМЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ!

Обращаем Ваше внимание на следующий порядок подачи физическими лицами заявления о предоставлении налоговой льготы и документов, подтверждающих право на данную льготу:

ПО
ЗЕМЕЛЬНОМУ
НАЛОГУ

ПО НАЛОГУ
НА ИМУЩЕСТВО
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

ПО
ТРАНСПОРТНОМУ
НАЛОГУ

ОБРАЩАТЬСЯ

В НАЛОГОВЫЙ ОРГАН ПО СВОЕМУ ВЫБОРУ

В ЦЕЛЯХ КОРРЕКТНОГО ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВОГО РАСЧЁТА НАЛОГОВ
ПРОСИМ ВАС ПРЕДОСТАВИТЬ СООТВЕТСТВУЮЩЕЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
ДО 1 АПРЕЛЯ ТЕКУЩЕГО ГОДА!

Информацию об установленных налоговых льготах в конкретном муниципальном образовании можно получить, воспользовавшись интернет-сервисом ФНС России:
[«Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»](https://www.nalog.ru/rn77/service/tax/)
(<https://www.nalog.ru/rn77/service/tax/>).



Направить в налоговые органы заявление и документы-основания, подтверждающие право на льготу, можно воспользовавшись интернет-сервисом ФНС России:
[«Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»](https://lkfl.nalog.ru/lk/)
(<https://lkfl.nalog.ru/lk/>)

Информация об исполнении бюджета
сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский
Самарской области за 2016 год.

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год составило 6 268 170 руб. 90 коп. или 100,2 % от годовых бюджетных назначений.

Расходная часть бюджета сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области исполнена в объеме 6 051 699 руб. 27 коп. или 94,6% от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области на 01.01.2017 года составила 4 чел., затраты на их денежное содержание 1 716 548 руб. 44 коп.