



Вестник

Мусорка

сельского поселения

№13 (53),
15 июля 2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 52 от 11 июля 2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 29.12.2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь решением Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23 ноября 2018 г. № 132 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», с изменениями, внесенными Решениями Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 04.05.2022 года № 78/2022, Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Мусорка ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»;
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте поселения <http://musorka.stavrsp.ru>
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава сельского поселения Мусорка С.Г. Отинов

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11 июля 2022 г. № 52

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» (далее - административный регламент).

1.3. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу - администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией сельского поселения Васильевка, с момента вступления в силу данного Соглашения.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, указана в приложении № 1.

1.5. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.6. Адрес ЕПГУ: www.gosuslugi.ru
Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Васильевка в сети Интернет: <http://vasilevka.stavrsp.ru>.

ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержат информацию о предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

1.7.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.7.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя), размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

1.7.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.7.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

1.7.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных ее предоставление.

1.7.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отравлений.

1.7.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.7.8. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ЕПГУ.

1.7.9. Для получения услуги физические лица представляют в Администрацию заявление установленного образца и документ, удостоверяющий личность.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.4. - 1.6. настоящего Административного регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте Администрации в сети Интернет, в помещениях МФЦ, в средствах массовой информации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.9. Заявителем являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя (далее - представитель).

Представитель интересы заявителей по предоставлению муниципальной услуги могут представлять, действующие в силу полномочия, основанных на доверенности или договоре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников».

2.2. Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу.
Услугу предоставляет Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- отказ в выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:
Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача непосредственно заявителю документов (отправление электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, №19, ст.2060);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения о Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципальной услуги органами местного самоуправления в Самарской области»;

Постановление Правительства Самарской области от 28.12.2012 № 827 «О совершенствовании организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»»;

Постановление Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Закон Самарской области от 03.03.2020 № 24 - ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Федеральный закон от 25.10.2001 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»; Федеральный закон от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»);

Приказ министерства строительства Самарской области от 12 апреля 2019 г. N 56-п;

Устав сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области;

иные правовые акты.

Тексты Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации доступны на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для принятия решения о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или подает лично, или представляет лично в МФЦ, или через ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой (согласно приложению 3 к административному регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

3) правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором находится (находятся) предполагаемое(ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);

4) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

5) разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

6) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если удаление дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

7) документ (информация, содержащаяся в нем), свидетельствующий об уплате восстановительной стоимости. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется за плату, за исключением случаев:

а) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

б) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;

в) пересадки деревьев и кустарников;

г) при работах по ремонту и реконструкции в охранной зоне инженерных сетей (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих инженерных сетей, а также при работах по содержанию и обслуживанию дорог и инженерных сетей в их охранных зонах;

д) при работах, финансируемых за счет средств консолидированного бюджета Российской Федерации.

7) схема благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое(ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), с графиком проведения работ по такому удалению и (или) их пересадке, работ по благоустройству и озеленению. Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;

8) схема размещения предполагаемого(ых) к удалению дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) (ситуационный план).

Не допускается требовать с заявителя предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

2.6.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов четко видны, если заполнены от руки, то написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

- документы, заверены подписью руководителя юридического лица и заверены печатью, в случае

обращения за муниципальной услугой юридического лица.

2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: несоответствие заявления требованиям, предусмотренным в настоящем Административном регламенте;

не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; недостоверность сведений, содержащихся в документах.

Решение об отказе в выдаче документов - предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в следующие сроки:

при личном обращении – в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в Администрацию – в день получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день получения запроса;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день получения запроса или не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.13.2. На территории, прилегающей к зданию Администрации, МФЦ оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обращающихся в Администрацию, МФЦ за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

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

2.13.6. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.7. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.13.8. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.9. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 4) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и Администрацией.

2.15.1.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- a) определяет предмет обращения;
- b) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- v) проводит проверку правильности заполнения запроса;
- г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.15.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (результат предоставления услуги, иные документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю.

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного разговора), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.15.2. Особенности процедуры заявления муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ЕПГУ.

Деятельность ЕПГУ по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.2.1. Для подачи заявления через ЕПГУ заявителем должен быть выполнены следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, не требуется.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием документов;
- рассмотрение документов;
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов - поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- подготовку документов - решение о выдаче поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- выдачу документов - решение о выдаче поручочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

4.1.1. Администрации и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для осуществления муниципальной услуги).

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

a) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

b) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении ранее комплекта документов;

v) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносится извещение за доставленные неудобства

4.2. Прием документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги.

Специалист администрации выполняет следующие действия:

удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);

принимает документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

4.3. Рассмотрение документов.

Специалист администрации осуществляет проверку представленных заявителем документов согласно перечню п.2.6. Административного регламента, на достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.4. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов - предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников. Специалист администрации:

осуществляет формирование необходимой информации;

при установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратит заявителю представленные документы и пояснит, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

4.6. Подготовка документов - предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

При положительном результате проверки документов специалист администрации готовит документы - предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников. Результатом исполнения административной процедуры является документ - предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, подписанный главой сельского поселения.

4.7. Выдача документов - предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный документ - предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников главой сельского поселения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача документов - предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников специалистом администрации.

Документ составляется на бланке администрации.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 часа.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет глава сельского поселения. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Самарской области, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Администрации, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Порядок и периодичность осуществления исполнения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации сельского поселения Мусорка.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проводимой проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

5.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением

требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации сельского поселения несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определённых административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

«6. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ»

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

6.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

2) Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, работников органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 6.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

6.3. Жалоба содержит:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и

действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.4. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, предусмотренные, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

6.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

6.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

6.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

1) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 6.2. настоящей главы немедленно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 6.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

6.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

6.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функционал), на официальном сайте органа местного самоуправления.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации

Наименование уполномоченного органа	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский район Самарской области	445133, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Мусорка, улица Почтовая, 15 8(8482)233359	электронный адрес: adm-musorka@mail.ru официальный сайт: http://musorka.stavsrp.ru.	Понедельник – четверг: 08.00-16.00 Пятница: 12.00-13.00 Суббота: 8.00-16.00 Выходные дни: суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему (праздничному) дню, уменьшается на один час.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ в Ставропольском районе

Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
Ставропольский район	г. Тольятти, ул. Карла Маркса, д. 33 «Б» 8(8482)280387, 8(8482)280416, 8(8482)281057, 8(8482)283057	stavr-mfc63@mail.ru	понедельник - пятница: 08.00 - 17.00 суббота: 10.00 - 16.00 выходной: воскресенье

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН <1>

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

дата и место рождения, адрес места жительства

(регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

номер телефона, факс, почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОРУЧОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРИКОВ <2>

Прошу предоставить поручочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников (указать нужное) для удаления деревьев и кустарников на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужное), в целях строительства (реконструкции) на данном земельном участке (земле)/удаления аварийных, больных деревьев и кустарников/обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и

инсоляции жилых и иных помещений, зданий (указывается нужное или цель не указывается вообще, если предполагается использование земли (земельного участка) без предоставления и установления сервитута).

Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется)

Местоположение земельного участка: _____ (указывается адрес земельного участка; адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет; в отношении участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты характерных точек границ территории).

Площадь земельного участка (земли) _____ кв.м (указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет).

Приложение:
Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. <3>

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, наименование должности подписавшего лица либо указание на то, кто подписавшее лицо является представителем по доверенности)

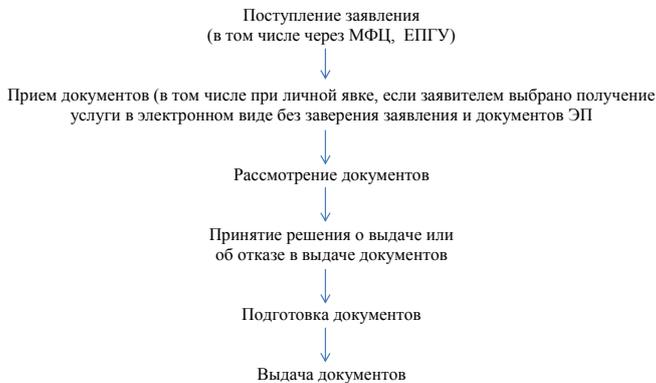
<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.
<2> Здесь и далее указание на выдачу разрешения на пересадку деревьев и кустарников предусматривается в форме заявления в случае, если в соответствии с утвержденным муниципальным правовым актом правилами благоустройства территории соответствующего муниципального образования установлена возможность осуществления процедур в части предоставления разрешения на пересадку деревьев и кустарников.
<3> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в Администрации |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ |

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

БЛОК - СХЕМА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ»



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 50 от 29 июня 2022 года

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СЛУЧАЕВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БАНКОВСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ КОНТРАКТОВ, ПРЕДМЕТОМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ПОСТАВКА ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов», руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Мусорка постановляет:

1. Определить, что банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляется в случаях, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает:
 - 1.1. 200 млн. (двести миллионов) рублей — в контракте предусматривается банковское сопровождение контракта, заключающееся в проведении банком мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта;
 - 1.2. 5 млрд. (пять миллиардов) рублей — в контракте предусматривается банковское сопровождение контракта, заключающееся в проведении банком не только мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта, но и иных условий, позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям сопровождаемого контракта (расширенное банковское сопровождение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области С.Г. Отинов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 53 от 11 июля 2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях упорядочения организации и проведения массовых мероприятий, координации работы служб общественного порядка и безопасности граждан при их проведении на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Сотрудникам администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, руководителям муниципальных учреждений культуры, спорта, образования, организаторам массовых мероприятий руководствоваться утвержденным Положением о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Мусорка муниципального

района Ставропольский Самарской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://musorka.stavsrp.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Мусорка С.Г. Отинов

Утверждено
Постановлением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11 июля 2022 г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Под массовыми мероприятиями на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области следует понимать групповые или массовые сборы людей, организованные физическими или юридическими лицами, на открытых и закрытых площадках, предполагающие участие не менее 100 человек, с целью проведения концертных, развлекательных, празднично-зрелищных, рекламных, спортивных и других досуговых программ, профессиональных праздников (далее - массовые мероприятия).

1.2. Настоящее Положение не применяется в отношении:
- массовых мероприятий, утвержденных в перечне праздничных мероприятий сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий год или иными правовыми актами администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области;

- мероприятий личного характера (свадеб, юбилеев, корпоративных мероприятий) независимо от их численности;

- массовых публичных мероприятий (митинги, собрания, шествия, демонстрации и пикетирование), проводимых на улицах, площадях и иных открытых общественных местах сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, которые регулируются Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;
- дискотек, спектаклей, концертов, других культурно-досуговых мероприятий в образовательных и культурных учреждениях, которые регулируются положением, согласованным с главой сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области;

- массовых мероприятий, осуществление и подготовка которых осуществляется предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими плановую работу (репертуар), проводимую в рамках занимаемых ими помещений.

1.3. Массовые мероприятия организуются на коммерческой и некоммерческой основе.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для физических и юридических лиц (предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности), непосредственно участвующих в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области - организаторов массовых мероприятий.

1.5. Массовые мероприятия проводятся на открытых и закрытых площадках (спортивных сооружениях, площадях, набережных, в парках, скверах), а также в клубах, домах и дворах культуры и иных театрально-зрелищных учреждениях при строгом соблюдении всеми участвующими в их проведении организациями действующих норм и правил эксплуатации сооружений, инженерных систем, спортивно-технического оборудования и инвентаря, а также соответствующих инструкций и других нормативных правовых актов.

Запрещается проведение массовых мероприятий на строящихся объектах, а также на площадках, не отвечающих требованиям безопасности.

1.6. Окончание массовых мероприятий происходит не позднее 23.00 час.

1.7. В местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях в радиусе 100 метров от границ проведения этих мероприятий не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции.

2. Организация и согласование проведения массовых мероприятий

2.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденными планами мероприятий, программы, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

2.2. Для проведения массового мероприятия организаторы должны в срок не ранее 15 дней не позднее 10 дней до дня проведения массового мероприятия подать по форме (приложение № 1) письменное уведомление на проведение массового мероприятия (далее - уведомление) в администрацию сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области для получения согласования на проведение массового мероприятия (приложение № 2) (далее - согласование), которым согласовывается место, время, сроки и форма проведения мероприятия, его статус, количество участников мероприятия (в т.ч. и зрителей).

2.3. Организаторы массовых мероприятий к уведомлению на проведение массового мероприятия обязательно прилагают копии утвержденных документов (в случае если организатор - юридическое лицо), в соответствии с которыми они имеют право на проведение массовых мероприятий, а также программу и сценарий проведения массового мероприятия.

2.4. Уведомление регистрируется специалистом администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в день поступления, о чем делается запись в журнале регистрации уведомлений (приложение № 3).

Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется путем указания на уведомлении регистрационного номера, даты ее получения, а также должности, фамилии, имени и отчества должностного лица, принявшего уведомление, удостоверенных подписью этого лица. Копия уведомления (или его второй экземпляр) возвращается организатору массового мероприятия, подавшему уведомление.

Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области обязана получения уведомления о проведении массового мероприятия обязана довести до сведения организаторов массового мероприятия в течение 3 дней о согласовании либо отказе в согласовании проведения массового мероприятия.

В случае отказа в согласовании проведения массового мероприятия администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области обязана выдать организаторам массового мероприятия в течение 3 дней мотивированный отказ в согласовании проведения массового мероприятия.

2.5. Отказ в выдаче согласования на проведение массового мероприятия выдается в случаях:

- 2.5.1. Противоречия его действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;
- 2.5.2. Угрозы безопасности населения сельского поселения и нарушения общественного порядка;

2.5.3. Пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, порнографии;

2.5.4. Совершения мероприятия по месту и времени с другими мероприятиями, заявленными ранее. В таких случаях предлагается иное место и (или) время проведения мероприятия.

2.5.5. Невыполнения требований п. 3.2.1 и п. 3.2.2 настоящего Положения.

2.6. После получения согласования от администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области организаторы должны согласовать проведение массового мероприятия в срок не позднее 10 дней до дня проведения мероприятия со следующими органами и должностными лицами:

- О МВД России по Ставропольскому району Самарской области;

- О ГИБДД О МВД России по Ставропольскому району Самарской области;

- Отдел надзорной деятельности и профилактической работы городских округов Тольятти, Жигулевск и муниципального района Ставропольский управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Самарской области;

- ГБУЗ СО «Ставропольская ЦРБ».

Указанные органы согласовывают, либо выдают организаторам массового мероприятия мотивированный отказ в согласовании проведения массового мероприятия.

2.7. В случае согласования проведения массового мероприятия со всеми указанными органами и должностными лицами согласование утверждается главой сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.8. В случае отказа в согласовании одним из вышеуказанных органов или должностным лицом согласование на утверждение главе сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области направляется после снятия замечаний.

2.9. Если замечания не сняты, согласование главой сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области не утверждается.

2.10. Срок согласования каждым органом, указанным в п. 2.6 настоящего Положения, составляет не более 3 рабочих дней.

2.11. Копия согласования после согласования с органами и должностными лицами, указанными выше включается в сводный план мероприятий, проводимых на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.12. Реклама планируемого массового мероприятия и продажа билетов разрешаются организаторам массового мероприятия только после получения согласования на проведение массового мероприятия.

3. Обязанности организаторов массового мероприятия

3.1. Организаторы массовых мероприятий обеспечивают согласование проведения массовых мероприятий в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.2. При подготовке и проведении массового мероприятия организаторы обязаны согласовать с соответствующими структурами:

- охрану общественного порядка и безопасность граждан;

- пожарную безопасность;

- оказание медицинской помощи;

- эвакуацию зрителей в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств;

- уборку мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории во время и после проведения мероприятия;

- установку и обслуживание временных мобильных туалетов;

- обеспечение работы службы спасения на воде (при проведении мероприятий у береговой зоны);

- подготовку и размещение на территории проведения массовых мероприятий необходимого количества надписей и условных обозначений с целью информирования участников мероприятий о местах расположения медицинских пунктов, временных мобильных туалетов.

3.2.1. В целях обеспечения охраны общественного порядка и безопасности граждан организатор массового мероприятия в срок не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты проведения массового мероприятия направляет в ОМВД России по Ставропольскому району Самарской области информацию о готовящемся мероприятии (наименование, место, время проведения, предполагаемое количество участников и маршруты их движения, формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства или пиротехнические изделия при проведении массового мероприятия, а также иную, по усмотрению организатора массового мероприятия, информацию, необходимую для обеспечения общественного порядка.

3.2.2. В целях обеспечения пожарной безопасности организатор массового мероприятия не позднее чем за 1 календарный месяц до предполагаемой даты проведения массового мероприятия направляет информацию, предусмотренную п. 3.2.1 настоящего Положения, в Отдел надзорной деятельности и профилактической работы городских округов Тольятти, Жигулевск и муниципального района Ставропольский управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Самарской области.

3.3. Организаторы массового мероприятия обязаны задействовать необходимое количество обслуживающего персонала и технических средств для обеспечения безопасного проведения мероприятия.

3.4. В целях согласования разрешения на проведение массового мероприятия организатор массового мероприятия не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения массового мероприятия обязан представить в органы, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, документы, подтверждающие соблюдение требований и условий, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения (копии договоров, соглашений, планов по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности граждан, пожарной безопасности, оказанию медицинской помощи, эвакуации зрителей в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, уборке мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории во время и после проведения мероприятия, установке и обслуживанию временных мобильных туалетов, подключению к электросетям и потреблению энергии, обеспечению безопасности на воде (если мероприятие проводится у береговой зоны) и т.п.).

В местах проведения массовых мероприятий организаторы обязаны разместить временные надписи с указанием мест расположения представителей организатора массового мероприятия, медицинских пунктов (автомобилей «Скорой помощи»), временных мобильных туалетов, пунктов по охране общественного порядка, дежурных пожарных расчетов, экипажей спасателей.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется администрацией сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.2. Организаторы массового мероприятия вместе с органами, осуществившими согласование на проведение массовых мероприятий несут ответственность за обеспечение общественного порядка и безопасности участников мероприятий.

Невыполнение требований, предусмотренных настоящим Положением, влечет за собой меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1 к Положению о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

Глава сельского поселения Мусорка

УВЕДОМЛЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Организация _____, действующая на _____ (на основании чего действует организация)

(организатор массового мероприятия) просит согласовать проведение массового мероприятия _____

Место, время, сроки проведения _____

Статус мероприятия _____ (корпоративное, районное, городское)

Форма проведения _____

Количество участников, всего _____

В том числе зрителей _____

Обязательства организатора по обеспечению охраны правопорядка и медицинской помощи _____

(Должность) _____ (Подпись) _____ (ФИО) _____

М.П. _____

Дата подачи уведомления _____

Уведомление принято: « _____ » _____

Регистрационный номер уведомления _____

(Должность) _____ (Подпись) _____ (ФИО), дата _____

Приложения к уведомлению: _____

- копия учредительного документа (для юридических лиц); _____

- копия свидетельства о регистрации; _____

- программа массового мероприятия; _____

- сценарий проведения массового мероприятия; _____

- копия лицензии и разрешения правоохранительных органов на право проведения фейерверка. _____

Приложение № 2 к Положению о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

Утверждаю Глава сельского поселения Мусорка

СОГЛАСОВАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ N _____ « _____ » _____ 20 ____ Г.

Организация _____, действующая на _____ (на основании чего действует организация)

согласовывается проведение массового мероприятия _____

Место проведения _____

Сроки и время проведения _____

Статус мероприятия _____

Форма проведения _____

Количество участников (всего) _____, в том числе зрителей _____

СОГЛАСОВАНО: _____

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы городских округов Тольятти, Жигулевск и муниципального района Ставропольский управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Самарской области

СОГЛАСОВАНО: СОГЛАСОВАНО: _____

О МВД России по О ГИБДД _____ О МВД России по _____

Ставропольскому району Самарской области _____ Ставропольскому району Самарской области _____

СОГЛАСОВАНО: _____

ГБУЗ СО «Ставропольская ЦРБ» _____

Приложение №3 к Положению о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

Table with 8 columns: N, Дата поступления уведомления, Наименование/статус/Форма проведения мероприятия, Место проведения, Сроки и время проведения мероприятия, Количество участников, N, дата разрешения, Мотивированный отказ (причины), Дата и подпись получившего разрешения/отказ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 51 от 11 июля 2022 года ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

В целях реализации статьи 3.2 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ; Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 25.10.2001 года №137-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра объектов строительства», указанным в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»), Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 г. №149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; на основании приказа министерства строительства Самарской области от 12 апреля 2019 г. N 56-п, руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить порядок предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (Приложение 1).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети интернет http://www.musorka.stavrsp.ru.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Мусорка С.Г. Отинов

Утвержден Постановлением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11 июля 2022 года № 51

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

1. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется на сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области уполномоченным органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган) при условии определения правилами благоустройства, утвержденными решением Соборанием представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23 ноября 2018 г. № 132 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», с изменениями, внесенными Решениями Соборания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 04.05.2022 года № 78/2022 (далее - правила благоустройства), обязанности получения порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников заинтересованными в строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства физическими или юридическими лицами.

2. Допускается установление правилами благоустройства муниципального образования исключения обязанности получения порубочного билета. В этом случае процедура получения разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории данного муниципального образования не применяется.

3. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании установленной обязанности решением Соборания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23 ноября 2018 г. № 132 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», с изменениями, внесенными Решениями Соборания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 04.05.2022 года № 78/2022, получения порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников заинтересованными лицами для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства либо для целей, не связанных со строительством (реконструкцией) объектов капитального строительства, в том числе в целях:

- 1) удаление аварийных, больных деревьев и кустарников;
2) обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых помещений, зданий;
3) организация парковок (парковочных мест);
4) проведение работ по ремонту и реконструкции в охранной зоне сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением их роста, гибель или утрату.

5) предотвращение угрозы разрушения корневой системой деревьев и кустарников фундаментов зданий, строений, сооружений, асфальтового покрытия тротуаров и проезжей части.

4. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, за исключением земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества.

Процедура предоставления порубочного билета осуществляется на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в случае удаления (сноса) деревьев и кустарников в целях их уничтожения, повреждения или выкапывания, влекущего прекращение их роста, гибель или утрату.

Процедура предоставления разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в случае выкапывания деревьев и кустарников и последующей их посадки на другой территории на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

5. Физическое и юридическое лицо, заинтересованное в получении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в уполномоченный орган заявление по форме, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку.

Для принятия решения о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников необходимы следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
2) правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором находится (находятся) предполагаемое(ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);
3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;
4) разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
5) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если удаление дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
6) документ (информация, содержащаяся в нем), свидетельствующий об уплате восстановительной стоимости, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка;
7) схема благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое(ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), с графиком проведения работ по такому удалению и (или) их пересадке, работ по благоустройству и озеленению. Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;
8) схема размещения предполагаемого(ых) к удалению дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) (ситуационный план).

Не допускается выдача заявителю предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

6. Документы и информация, указанные в частях 2 - 4, 6 пункта 5 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информация самостоятельно.
7. Решение о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников принимается уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заявителю заказным письмом с приложением документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 5 настоящего Порядка.
8. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев

и кустарников осуществляется за плату, за исключением случаев:

- 1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
- 2) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;
- 3) пересадки деревьев и кустарников;
- 4) при работах по ремонту и реконструкции в охранной зоне инженерных сетей (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих инженерных сетей, а также при работах по содержанию и обслуживанию дорог и инженерных сетей в их охранных зонах;
- 5) при работах, финансируемых за счет средств консолидированного бюджета Российской Федерации.

Платой является восстановительная стоимость, зачисляемая на бюджетный счет муниципального образования. Порядок определения восстановительной стоимости определяется муниципальным правовым актом.

9. Заявитель при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства по собственной инициативе вправе предоставить правоустанавливающие документы на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

В случае если указанные в настоящем пункте документы заявителем не представлены, то они запрашиваются органом местного самоуправления в организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

10. Основаниями для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников являются:

- 1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- 2) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых согласно заявлению предполагается удаление (пересадка) деревьев и (или) кустарников;
- 4) удаление (пересадка) деревьев и (или) кустарников не требует предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников в соответствии с настоящим Порядком;
- 5) получение порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников предполагается для целей, не предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;
- 6) предлагаемые заявителем к сносу (произрастающие в естественных условиях) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Самарской области;
- 7) неоплата восстановительной стоимости в случае, когда ее оплата требуется в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

11. В решении об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников должно быть указано основание такого отказа, предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка.

Приложение к Порядку предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН <1>

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии)

отчество,

дата и место рождения, адрес места жительства

(регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

номер телефона, факс, почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ <2>

Прошу предоставить порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников (указать нужное) для удаления деревьев и кустарников на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужное), в целях строительства (реконструкции) на данном земельном участке (земле) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников/обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий (указывается нужное или цель не указывается вообще, если предполагается использование земли (земельного участка) без предоставления и установления сервитута).

Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется)

Местоположение земельного участка: _____ (указывается адрес земельного участка; адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет; в отношении участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты характерных точек границ территории).

Площадь земельного участка (земли) _____ кв.м (указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет).

Приложение: Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. <3>

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Здесь и далее указание на выдачу разрешения на пересадку деревьев и кустарников предусматривается в форме заявления в случае, если в соответствии с утвержденными муниципальным правовым актом правилами благоустройства территории соответствующего муниципального образования установлена возможность осуществления процедур в части предоставления разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

<3> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 55 от 13 июля 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.12.2021Г № 60 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Соборания Представителей сельского по-

селения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.04.2014г № 95, администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.12.2021г № 60 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области» дополнить строкой:

932	2 08 10000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления взыскания
-----	------------------------	--

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети интернет <http://musorka.stavrsp.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области С.Г. Отинов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 54 от 13 июля 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ, НАРКОМАНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2024 ГОДЫ»

В целях реализации государственной антинаркотической политики, решения проблем противодействия незаконному обороту наркотических средств, борьбы с наркоманией на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021-2023 годы» (далее – Программа).
2. Установить, что в ходе реализации Программы, подлежат ежегодной корректировке мероприятия и объемы их финансирования, с учетом возможностей бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети Интернет <http://musorka.stavrsp.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Мусорка С.Г. Отинов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от « » 2022 г. №

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФИЛАКТИКА НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ, НАРКОМАНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2024 ГОДЫ»

Паспорт муниципальной программы «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы»
Срок действия программы	2022-2024 годы
Основание для принятия программы	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Заказчик Программы	Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области
Основной разработчик программы	Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области
Основные исполнители программы	- Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области; - О МБД России по Ставропольскому району (по согласованию); - амбулатория с.п. Мусорка (по согласованию); - МБУК «МДК» м.р.Ставропольский клуб с. Мусорка (по согласованию); - МБУК «Ставропольская МБ» библиотека с. Мусорка (по согласованию); - Совет женщин с.п. Мусорка (по согласованию); - Добровольная народная дружина с.п. Мусорка (по согласованию) - ГБОУ СОШ с. Мусорка (по согласованию).
Цель программы	- предотвращение незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории поселения; - предотвращение незаконного распространения наркотических средств, психотропных и токсических веществ, а также их прекурсоров (далее - наркотические средства) на территории поселения; - сокращение наркомании и токсикомании и связанных с ними преступлений и правонарушений.
Основные задачи программы	- укрепление межведомственного взаимодействия в вопросах, противодействия распространению наркомании; - организация комплексных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, в том числе физической культуры и спорта, направленных на формирование в обществе негативного отношения к наркомании и токсикомании; - содействие в создании условий для обеспечения здорового образа жизни, нравственного и патристического воспитания молодежи в целях профилактики наркомании и токсикомании; - проведение комплексных профилактических мероприятий, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств на территории поселения; - содействие в организации досуга детей и молодежи на территории поселения.
Сроки реализации Программы	2022-2024 годы
Объем и источники финансирования мероприятий Программы	Объем финансирования программы: 2,00 тыс. руб., в т.ч. по годам: - 2022 год – 2,00 тыс. руб.; - 2023 год – 0,00 тыс. руб.; - 2024 год – 0,00 тыс. руб.; Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Мусорка. Объем средств, выделяемых из бюджета сельского поселения Мусорка на реализацию мероприятий настоящей Программы, ежегодно уточняется при формировании проекта бюджета на соответствующий финансовый год.
Ожидаемые результаты реализации программы	- совершенствование и развитие антинаркотической пропаганды; - формирование негативного отношения общества к распространению и незаконному потреблению наркотических средств; - снижение численности несовершеннолетних, вовлечаемых в злоупотребление психотропных и токсических веществ; - оздоровление обстановки в общественных местах.
Осуществление контроля	Контроль выполнения настоящей Программы осуществляет Глава сельского поселения

Содержание проблемы

Среди множества социальных проблем современного российского общества проблема массовой наркотизации населения выходит на одно из первых мест.

Необходимость принятия настоящей программы вызвана тем, что современная ситуация в России, в том числе в области, характеризуется неуклонным расширением незаконного распространения и немедленного потребления наркотиков, что представляет серьезную угрозу здоровью нации, экономике страны, правопорядку и безопасности государства.

Главным критерием оценки эффективности реализации государственной политики в сфере противодействия наркомании является сокращение масштабов незаконного потребления наркотиков.

Особую обеспокоенность вызывает распространенность наркомании среди молодежи. За

последние годы отмечается стойкая тенденция к процессу «омоложения» наркоконтинента. Потребители наркотиков являются потенциальными носителями таких заболеваний, как гепатит «В» и «С», ВИЧ-инфекция, сифилис и др.

Одной из основных причин сложившейся ситуации с распространением наркомании среди молодежи является недостаточное воспитание духовно-нравственных основ человека, когда подрастающему поколению с 90-х годов прошлого века средства массовой информации предлагают культ насилия, цинизма. Существует острая необходимость совершенствования целенаправленной антинаркотической работы, прежде всего в таком ее направлении, как формирование и пропаганда здорового образа жизни среди детей и молодежи.

В борьбе по противодействию наркопреступности важно, чтобы здоровый образ жизни, не терпящий к немедическому потреблению наркотиков и его распространителям стали главными идеологическими основами общества.

При этом следует принять как факт, что сами по себе ни жесткая репрессивная политика, ни легализация наркотиков, испробованные в различных странах мира, проблемы не решают. Предотвращение появления спроса на наркотики, равно как и его сокращение - одно из самых эффективных средств в борьбе с наркоманией и наркопреступностью.

Очевидно, что в решении этой проблемы необходима организация взаимодействия всех уровней власти, правоохранительных структур, общественных и религиозных организаций. Именно поэтому Программа носит межведомственный характер.

1. Характеристика программы и обоснование ее решения программно-целевыми методами

Антинаркотическая программа сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы разработана в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Указом президента РФ от 18.10.2007 № 137 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», и в целях активизации работы по противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ в сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - сельское поселение).

2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Основной целью Программы является снижение уровня потребления наркотических и психотропных веществ.

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

- создание системы комплексной профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории поселения с приоритетом мероприятий первичной профилактики;
- формирование в обществе негативного отношения к немедическому потреблению наркотических средств или психотропных веществ;
- развитие и укрепление взаимодействия органов местного самоуправления, некоммерческих организаций по вопросам организации профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории поселения;
- организация комплексных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, в том числе физической культуры и спорта;
- создание условий для обеспечения здорового образа жизни, нравственного и патриотического воспитания молодежи в целях профилактики наркомании и токсикомании;
- проведение комплексных профилактических мероприятий, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств;
- создание условий для организации досуга детей и молодежи.

2.2. Сроки и этапы реализации Программы

Срок реализации программы - 2022 - 2024 годы.

Программа не предполагает поэтапного выполнения мероприятий.

3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение Программы

3.1. Программные мероприятия Программы

Программа будет осуществляться путем реализации программных мероприятий, указанных в приложении к настоящей Программе.

Программные мероприятия направлены на снижение уровня потребления наркотических и психотропных веществ.

3.2. Ресурсное обеспечение Программы

Ресурсное обеспечение программы осуществляется за счет средств местного бюджета сельского поселения Мусорка в объеме 2,00 тыс.руб., в том числе по годам:

2022 г. - 2,00 тыс.руб.
2023 г. - 0,00 тыс.руб.
2024 г. - 0,00 тыс.руб.

Объемы финансирования Программы по мероприятиям и годам подлежат уточнению при формировании бюджета сельского поселения Мусорка на соответствующий финансовый год.

4. Механизм реализации программы

Общий контроль исполнения Программы осуществляется Антинаркотической комиссией сельского поселения Мусорка, в чьи функции входит исполнение показателей по программным мероприятиям, механизм реализации Программы и состав исполнителей.

Результаты выполнения мероприятий программы рассматриваются на заседании антинаркотической комиссии сельского поселения Мусорка.

5. Оценка социально-экономической и иной эффективности реализации программы

В ходе реализации Программы планируется:

- консолидировать усилия правоохранительных органов, медицинских служб, общественных организаций, образовательных учреждений и населения в борьбе с незаконным оборотом и употреблением наркотиков на территории поселения.

Результаты реализуемых направлений Программы позволят избежать роста распространения наркотиков и будут способствовать стабилизации состояния правопорядка в сельском поселении Мусорка.

Приложение к программе «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ, НАРКОМАНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2024 ГОДЫ»

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)			Исполнители реализации мероприятий программы	
				Всего	2022	2023		2024
1	Проведение цикла мероприятий пропагандирующих здоровый образ жизни на территории сельского поселения Мусорка: «Здоровый образ жизни»	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация сельского поселения Мусорка; ГБОУ СОШ с. Мусорка (по согласованию).
2	Пропаганда и внедрение в сознание несовершеннолетних и молодежи культурного и здорового образа жизни. Организация и проведение комплексных физкультурно-спортивных, культурно-массовых мероприятий.	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области; МБУК «Ставропольская МБ» библиотека с. Мусорка, с. Ташла (по согласованию); ГБОУ СОШ с. Мусорка, с. Ташла (по согласованию).
3	Организация и проведение мероприятий по вопросам профилактики наркомании, токсикомании (лекции, дискуссии, диспуты, викторины)	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУК «Ставропольская МБ» библиотека с. Мусорка, с. Ташла (по согласованию); Старший участковый уполномоченный полиции О МВД России по Ставропольскому району (по согласованию); Амбулатория с.п. Мусорка.
4	Организация и проведение мероприятий по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию молодежи (формирование духовно-нравственных ценностей, гражданской культуры, военно-патриотического воспитания молодежи, основанных на возрождении традиций Российской государственности, оказание помощи ветеранам ВОВ, труда, инвалидам)	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация сельского поселения Мусорка; МБУК «МДК» м.р. Ставропольский клуб с. Мусорка (по согласованию); «Ставропольская МБ» библиотека с. Мусорка (по согласованию); ГБОУ СОШ с. Мусорка (по согласованию).

№	Выявление и уничтожение очагов произрастания каннабиса, мака и других дикорастущих наркосодержащих растений	Местный бюджет	2022-2024				Администрация сельского поселения, Антинаркотическая комиссия	
			2,0	2,0	0,0	0,0		
6	Обеспечение работы сайта администрации сельского поселения Мусорка в сфере антинаркотической деятельности.	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация сельского поселения
7	Разработка и изготовление агитационно-информационных материалов по пропаганде здорового образа жизни.	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация сельского поселения
8	Проведение регулярных комплексных рейдовых мероприятий: - по местам массового отдыха и досуга молодежи; - по выявлению и уничтожению очагов наркосодержащих растений; - по выявлению фактов незаконного оборота наркотических средств.	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация сельского поселения Мусорка; Старший участковый уполномоченный полиции О МВД России по Ставропольскому району; ДНД (по согласованию); Совет женщин с.п. Мусорка (по согласованию);
9	Проведение просветительной работы среди населения по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции, по популяризации здорового образа жизни	Не предусмотрено	В течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация сельского поселения Мусорка; Амбулатория с. Мусорка МБУЗ «Ставропольская ЦРБ» (по согласованию); ГБОУ СОШ с. Мусорка (по согласованию).
Итого:				2,0	2,0	0,0	0,0	

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2022 ГОДА

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области за I полугодие 2022 года составило 5 897 тыс. руб. или 32,1 % от годовых бюджетных назначений.

Расходная часть бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области за I полугодие 2022 года исполнена в объеме 6 012 тыс. руб. или 32,0% от годовых бюджетных назначений.

Численность работников органов местного самоуправления сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 30.06.2022 составила 8 чел., затраты на их денежное содержание - 975 тыс. руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 56 от 14 июля 2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2022 ГОДА

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.04.2014р № 95, администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области за I полугодие 2022 года, согласно приложениям № 1, № 2, № 3.
2. Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области направить в Собрание Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Опубликовать настоящее постановление «Об исполнении бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области за I полугодие 2022 года» в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://musorka.stavspr.ru>).
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области **Отинов С.Г.**

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.07.2022 г. № 56

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Доходы бюджета - всего	X	5 896 962,16
в том числе:		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 100000000000000000	2 911 618,36
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 101000000000000000	560 556,25
Налог на доходы физических лиц	000 10102000100000110	560 556,25
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102010010000110	553 277,57
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102030010000110	7 278,68
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 103000000000000000	1 542 204,15
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), произведенным на территории Российской Федерации	000 10302000100000110	1 542 204,15
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	000 10302230010000110	759 106,27
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302231010000110	759 106,27
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	000 10302240010000110	4 468,80
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302241010000110	4 468,80

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	000 10302250010000110	874 440,76
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302251010000110	874 440,76
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	000 10302260010000110	-95 811,68
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302261010000110	-95 811,68
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 10500000000000000	194 003,50
Единый сельскохозяйственный налог	000 10503000010000110	194 003,50
Единый сельскохозяйственный налог	182 10503010010000110	194 003,50
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 10600000000000000	574 357,39
Налог на имущество физических лиц	000 10601000000000110	103 276,54
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 10601030100000110	103 276,54
Земельный налог	000 10606000000000110	471 080,85
Земельный налог с организаций	000 10606030000000110	211 958,62
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606033100000110	211 958,62
Земельный налог с физических лиц	000 10606040000000110	259 122,23
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606043100000110	259 122,23
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 11100000000000000	15 114,00
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11105000000000120	15 114,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 11105030000000120	15 114,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	445 11105035100000120	15 114,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 11600000000000000	25 383,07
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	000 11610000000000140	25 383,07
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	000 11610120000000140	25 383,07
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	161 11610123010000140	25 383,07
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 20000000000000000	2 985 343,80
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 20200000000000000	2 985 632,80
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20210000000000150	2 241 672,80
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	000 20216001000000150	2 241 672,80
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	445 20216001100000150	2 241 672,80
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20230000000000150	118 960,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 20235118000000150	118 960,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	445 20235118100000150	118 960,00
Иные межбюджетные трансферты	000 20240000000000150	625 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	000 20249999000000150	625 000,00
445 20249999100000150	625 000,00	
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 21900000000000000	-289,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	000 21900000100000150	-289,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	445 21960010100000150	-289,00

Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 5100000000 000	1 147 822,62
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 5110000000 000	1 147 822,62
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	000 0104 5110011000 000	993 346,62
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 5110011000 100	809 927,55
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 5110011000 120	809 927,55
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	445 0104 5110011000 121	635 607,84
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	445 0104 5110011000 129	174 319,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5110011000 200	178 918,90
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5110011000 240	178 918,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг	445 0104 5110011000 244	105 546,97
Закупка энергетических ресурсов	445 0104 5110011000 247	73 371,93
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 5110011000 850	4 500,17
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 5110011000 850	4 500,17
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	445 0104 5110011000 851	0,00
Уплата прочих налогов, сборов	445 0104 5110011000 852	4 500,00
Уплата иных платежей	445 0104 5110011000 853	0,17
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5170078210 000	113 436,00
Межбюджетные трансферты	000 0104 5170078210 500	113 436,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0104 5170078210 540	113 436,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5190078210 000	41 040,00
Межбюджетные трансферты	000 0104 5190078210 500	41 040,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0104 5190078210 540	41 040,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	84 528,00
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0106 5100000000 000	84 528,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0106 5110000000 000	84 528,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5110078210 000	12 516,00
Межбюджетные трансферты	000 0106 5110078210 500	12 516,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0106 5110078210 540	12 516,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5150078210 000	72 012,00
Межбюджетные трансферты	000 0106 5150078210 500	72 012,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0106 5150078210 540	72 012,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	517 375,36
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0113 5100000000 000	517 375,36
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0113 5110000000 000	426 350,82
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 5110020000 000	76 496,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 5110020000 200	21 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 5110020000 240	21 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	445 0113 5110020000 244	21 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0113 5110020000 830	55 496,82
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	445 0113 5110020000 831	55 496,82
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	000 0113 51A0020000 000	56 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 51A0020000 200	56 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 51A0020000 240	56 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445 0113 51A0020000 242	56 000,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0113 51B0000000 000	35 024,54
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	000 0113 51B0020000 000	35 024,54
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 51B0020000 200	35 024,54
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 51B0020000 240	35 024,54
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	445 0113 51B0020000 242	35 024,54
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0113 51B0078210 000	349 854,00
Межбюджетные трансферты	000 0113 51B0078210 500	349 854,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0113 51B0078210 540	349 854,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	96 243,90
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	96 243,90
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0203 5100000000 000	96 243,90
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0203 5110000000 000	96 243,90
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 0203 5110051180 100	96 243,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0203 5110051180 120	96 243,90
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0203 5110051180 121	75 270,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	445 0203 5110051180 121	75 270,00

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.07.2022 г. № 56

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Расходы бюджета - всего	X	6 012 399,83
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	2 088 747,26
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	339 021,28
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0102 5100000000 000	339 021,28
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0102 5110000000 000	339 021,28
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	000 0102 5110011000 000	339 021,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 5110011000 100	339 021,28
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 5110011000 120	339 021,28
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	445 0102 5110011000 121	270 392,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	445 0102 5110011000 129	68 629,28
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	1 147 822,62

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	445 0203 5110051180 129	20 973,90
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	546 146,26
Гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	131 730,00
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0309 5100000000 000	131 730,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0309 5110000000 000	131 730,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципальному району полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0309 5120078210 000	131 730,00
Межбюджетные трансферты	000 0309 5120078210 500	131 730,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0309 5120078210 540	131 730,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	414 416,26
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0310 5100000000 000	414 416,26
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0310 5120000000 000	414 416,26
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0310 5120012000 000	353 480,26
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0310 5120012000 110	353 480,26
Фонд оплаты труда учреждений	445 0310 5120012000 111	282 968,09
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	445 0310 5120012000 119	70 512,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 5120012000 200	60 936,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 5120012000 240	60 936,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	445 0310 5120012000 244	60 936,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	1 516 102,57
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	1 516 102,57
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0409 5100000000 000	1 516 102,57
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0409 5140000000 000	1 516 102,57
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0409 5140020000 000	1 516 102,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 5140020000 200	1 516 102,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 5140020000 240	1 516 102,57
Прочая закупка товаров, работ и услуг	445 0409 5140020000 244	1 516 102,57
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	604 700,15
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	9 805,07
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0502 5100000000 000	9 805,07
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0502 5160000000 000	9 805,07
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0502 5160020000 000	9 805,07
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 5160020000 200	9 805,07
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 5160020000 240	9 805,07
Прочая закупка товаров, работ и услуг	445 0502 5160020000 244	9 805,07
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	594 895,08
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0503 5100000000 000	594 895,08
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0503 5170000000 000	594 895,08
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0503 5170020000 000	594 895,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5170020000 200	594 895,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5170020000 240	594 895,08
Прочая закупка товаров, работ и услуг	445 0503 5170020000 244	46 034,88
Закупка энергетических ресурсов	445 0503 5170020000 247	548 860,20
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	95 113,77
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	95 113,77
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0707 5100000000 000	95 113,77
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0707 5190000000 000	95 113,77
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0707 5190012000 000	95 113,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0707 5190012000 100	95 113,77

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0707 5190012000 110	95 113,77
Фонд оплаты труда учреждений	445 0707 5190012000 111	74 402,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	445 0707 5190012000 119	20 711,77
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	969 102,00
Культура	000 0801 0000000000 000	593 220,00
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0801 5100000000 000	593 220,00
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0801 5180000000 000	593 220,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципальному району полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0801 5180078210 000	593 220,00
Межбюджетные трансферты	000 0801 5180078210 500	593 220,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0801 5180078210 540	593 220,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	375 882,00
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0804 5100000000 000	375 882,00
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0804 5180000000 000	375 882,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципальному району полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0804 5180078210 000	375 882,00
Межбюджетные трансферты	000 0804 5180078210 500	375 882,00
Иные межбюджетные трансферты	445 0804 5180078210 540	375 882,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	96 243,92
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	96 243,92
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 1102 5100000000 000	96 243,92
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 1102 5190000000 000	96 243,92
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 1102 5190012000 000	96 243,92
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1102 5190012000 100	96 243,92
Фонд оплаты труда учреждений	445 1102 5190012000 111	75 270,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	445 1102 5190012000 119	20 973,92
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	-115 437,67

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.07.2022 г. № 56

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	115 437,67
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
источники внешнего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	115 437,67
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	115 437,67
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-5 923 663,43
увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-5 923 663,43
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000000	-5 923 663,43
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000000	-5 923 663,43
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	6 039 101,10
уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	6 039 101,10
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000000	6 039 101,10
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000000	6 039 101,10