



Жигули

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №16 от 10 июня 2022 года

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по доходам в сумме 26 748 тыс. руб. и по расходам в сумме 25 662 тыс. руб. с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 1 086 тыс. руб.

2. Утвердить следующие показатели годового отчета:

- доходы бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области согласно Приложению №1 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области за 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно Приложению №3 к настоящему Решению;

- источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области в 2021 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно Приложению №4 к настоящему Решению;

- использование в 2021 году бюджетных ассигнований резервного фонда сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.

3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Жигули» и на официальном сайте администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (www.zhiguli.stavrsp.ru).

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области А. Б. Семенов
Глава сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области В.А. Елисеев

Приложение № 1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022 №16

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В РАЗРЕЗЕ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код главного административного сектора	Код вида, подвида, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
100	Федеральное казначейство		2 042
100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	943
100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	7
100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 253
100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-161
182	Федеральная налоговая служба		7 705
182	1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 488
182	1 01 02010 01 2100 110	Пени по налогу 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	1
182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	91
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	38
182	1 01 02080 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	66

182	1 01 02080 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) (пени по соответствующему платежу)	1
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	11
182	1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	668
182	1 06 01030 10 2100 110	Пени по налогу на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	8
182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3 578
182	1 06 06033 10 2100 110	Пени по земельному налогу с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	45
182	1 06 06033 10 3000 110	Штрафы по земельному налогу с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	-1
182	1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 680
182	1 06 06043 10 2100 110	Пени по земельному налогу с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	31
442	Администрация сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области		17 001
442	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земельными, находящимися в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3
442	1 11 05035 10 0000 120	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)	59
442	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	6
442	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	3 589
442	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	3 964
442	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	6 824
442	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	237
442	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	2 080
442	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	239
ИТОГО:			26 748

Приложение № 2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022 №16

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области	442					25 662	11 025
Общегосударственные вопросы	442	01				3 863	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	442	01	02			542	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	02	48		542	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	02	48	1	542	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	442	01	02	48	1	00	11000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	442	01	02	48	1	00	11000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	442	01	02	48	1	00	11000
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	442	01	04			2 144	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	04	48		2 144	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	04	48	1	1 875	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	442	01	04	48	1	00	11000

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	442	01	04	48	1	00	11000	100	1	207	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	442	01	04	48	1	00	11000	120	1	207	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	04	48	1	00	11000	200	602	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	04	48	1	00	11000	240	602	0	
Иные бюджетные ассигнования											
Уплата налогов, сборов и иных платежей	442	01	04	48	1	00	11000	800	66	0	
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	04	48	7				183	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	442	01	04	48	7	00	78210		183	0	
Межбюджетные трансферты	442	01	04	48	7	00	78210	500	183	0	
Иные межбюджетные трансферты	442	01	04	48	7	00	78210	540	183	0	
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	04	48	9				86	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	442	01	04	48	9	00	78210		86	0	
Межбюджетные трансферты	442	01	04	48	9	00	78210	500	86	0	
Иные межбюджетные трансферты	442	01	04	48	9	00	78210	540	86	0	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	442	01	06						123	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	06	48					123	0	
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2021 - 2023 годы"	442	01	06	48	Б				123	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	442	01	06	48	Б	00	78210		123	0	
Межбюджетные трансферты	442	01	06	48	Б	00	78210	500	123	0	
Иные межбюджетные трансферты	442	01	06	48	Б	00	78210	540	123	0	
Резервные фонды	442	01	11						0	0	
Непрограммное направление расходов	442	01	11	99					0	0	
Резервный фонд местной администрации	442	01	11	99	0	00	79900		0	0	
Иные бюджетные ассигнования	442	01	11	99	0	00	79900	800	0	0	
Резервные средства	442	01	11	99	0	00	79900	870	0	0	
Другие общегосударственные вопросы	442	01	13						1 054	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	13	48					1 054	0	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	01	13	48	1				143	0	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	442	01	13	48	1	00	11000		83	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	13	48	1	00	11000	200	83	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	13	48	1	00	11000	240	83	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	01	13	48	1	00	20000		60	0	
Иные бюджетные ассигнования	442	01	13	48	1	00	20000	800	60	0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	442	01	13	48	1	00	20000	850	60	0	
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2021 - 2023 годы"	442	01	13	48	А				202	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	01	13	48	А	00	20000		202	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	13	48	А	00	20000	200	202	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	13	48	А	00	20000	240	202	0	
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2021 - 2023 годы"	442	01	13	48	Б				709	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	01	13	48	Б	00	20000		94	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	13	48	Б	00	20000	200	94	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	01	13	48	Б	00	20000	240	94	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	442	01	13	48	Б	00	78210		615	0	
Межбюджетные трансферты	442	01	13	48	Б	00	78210	500	615	0	
Иные межбюджетные трансферты	442	01	13	48	Б	00	78210	540	615	0	
Национальная оборона	442	02							237	237	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	442	02	03						237	237	

Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	02	03	48				237	237	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	02	03	48	1			237	237	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	442	02	03	48	1	00	51180	237	237	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	442	02	03	48	1	00	51180	100	188	188
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	442	02	03	48	1	00	51180	120	188	188
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	02	03	48	1	00	51180	200	49	49
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	02	03	48	1	00	51180	240	49	49
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	442	03						824	0	
Гражданская оборона	442	03	09					199	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	03	09	48				199	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	03	09	48	2			199	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	442	03	09	48	2	00	78210	199	0	
Межбюджетные трансферты	442	03	09	48	2	00	78210	500	199	0
Иные межбюджетные трансферты	442	03	09	48	2	00	78210	540	199	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	442	03	10					568	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	03	10	48				568	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	03	10	48	2			568	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	442	03	10	48	2	00	12000	568	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	442	03	10	48	2	00	12000	100	414	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	442	03	10	48	2	00	12000	110	414	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	03	10	48	2	00	12000	200	154	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	03	10	48	2	00	12000	240	154	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	442	03	14					57	0	
Непрограммное направление расходов	442	03	14	99				57	0	
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	442	03	14	99	0	00	20000	57	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	03	14	99	0	00	20000	200	57	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	03	14	99	0	00	20000	240	57	0
Национальная экономика	442	04						4 867	1 248	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	442	04	09					4 116	776	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	04	09	48				4 116	776	
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	04	09	48	4			4 116	776	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	04	09	48	4	00	20000	3 258	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	09	48	4	00	20000	200	3 258	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	09	48	4	00	20000	240	3 258	0
Субсидия областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области	442	04	09	48	4	00	76150	776	776	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	09	48	4	00	76150	200	776	776
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	09	48	4	00	76150	240	776	776
Софинансирование из местного бюджета субсидии областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области	442	04	09	48	4	00	S6150	82	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	09	48	4	00	S6150	200	82	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	09	48	4	00	S6150	240	82	0
Другие вопросы в области национальной экономики	442	04	12					751	472	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	04	12	48				25	0	

Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	04	12	48	4			7	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	04	12	48	4	00	20000	7	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	48	4	00	20000	200	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	48	4	00	20000	240	7
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	04	12	48	6			11	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	04	12	48	6	00	20000	11	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	48	6	00	20000	200	11
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	48	6	00	20000	240	11
Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	04	12	48	8			7	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	04	12	48	8	00	20000	7	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	48	8	00	20000	200	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	48	8	00	20000	240	7
Непрограммное направление расходов	442	04	12	99				726	472
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	442	04	12	99	0	00	20000	98	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	99	0	00	20000	200	98
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	99	0	00	20000	240	98
Предоставление субсидий бюджетам сельских поселений муниципальных районов Самарской области в целях внесения изменений в схему территориального планирования муниципальных районов Самарской области, в генеральные планы и в правила землепользования и застройки	442	04	12	99	0	00	S3650	628	472
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	99	0	00	S3650	200	628
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	04	12	99	0	00	S3650	240	628
Жилищно-коммунальное хозяйство	442	05						13 266	9 540
Коммунальное хозяйство	442	05	02					6 111	5 576
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	05	02	48				6 111	5 576
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	05	02	48	6			6 111	5 576
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	05	02	48	6	00	20000	241	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	02	48	6	00	20000	200	241
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	02	48	6	00	20000	240	241
Субсидия из резервного фонда Правительства Самарской области	442	05	02	48	6	00	79700	5 576	5 576
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	02	48	6	00	79700	200	5 576
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	02	48	6	00	79700	240	5 576
Софинансирование к субсидии из резервного фонда Правительства Самарской области	442	05	02	48	6	00	S9700	294	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	02	48	6	00	S9700	200	294
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	02	48	6	00	S9700	240	294
Благоустройство	442	05	03					7 155	3 964
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	05	03	48				7 155	3 964
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	05	03	48	7			7 155	3 964
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	442	05	03	48	7	00	12000	545	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	442	05	03	48	7	00	12000	100	545
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	442	05	03	48	7	00	12000	110	545
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	05	03	48	7	00	20000	947	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	03	48	7	00	20000	200	918
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	05	03	48	7	00	20000	240	918
Иные бюджетные ассигнования	442	05	03	48	7	00	20000	800	29
Исполнение судебных актов	442	05	03	48	7	00	20000	830	25
Уплата налогов, сборов и иных платежей	442	05	03	48	7	00	20000	850	4
Реализация мероприятий по благоустройству территорий сельских поселений в рамках программы "Комплексное развитие сельских территорий"	442	05	03	48	7	00	L5760	2 822	1 976
Межбюджетные трансферты	442	05	03	48	7	00	L5760	500	2 822
Иные межбюджетные трансферты	442	05	03	48	7	00	L5760	540	2 822

Субсидии на обеспечение комплексного развития сельских территорий за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (Благоустройство)	442	05	03	48	7	00	L576F	2 841	1 988
Межбюджетные трансферты	442	05	03	48	7	00	L576F	500	2 841
Иные межбюджетные трансферты	442	05	03	48	7	00	L576F	540	2 841
Образование	442	07						245	0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	442	07	05					12	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	07	05	48				12	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	07	05	48	1			12	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	07	05	48	1	00	20000	12	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	07	05	48	1	00	20000	200	12
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	07	05	48	1	00	20000	240	12
Молодежная политика	442	07	07					233	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	07	07	48				233	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	07	07	48	9			233	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	442	07	07	48	9	00	12000	233	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	442	07	07	48	9	00	12000	100	233
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	442	07	07	48	9	00	12000	110	233
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	442	08						2 109	0
Культура	442	08	01					1 010	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	08	01	48				1 010	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	08	01	48	8			1 010	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	442	08	01	48	8	00	78210	1 010	0
Межбюджетные трансферты	442	08	01	48	8	00	78210	500	1 010
Иные межбюджетные трансферты	442	08	01	48	8	00	78210	540	1 010
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	442	08	04					1 099	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	08	04	48				1 099	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	08	04	48	8			1 099	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	442	08	04	48	8	00	78210	500	1 099
Межбюджетные трансферты	442	08	04	48	8	00	78210	540	1 099
Иные межбюджетные трансферты	442	08	04	48	8	00	78210	540	1 099
Социальная политика	442	10						3	0
Другие вопросы в области социальной политики	442	10	06					3	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	10	06	48				3	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	10	06	48	8			3	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	442	10	06	48	8	00	20000	3	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	10	06	48	8	00	20000	200	3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	10	06	48	8	00	20000	240	3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	442	11						248	0
Массовый спорт	442	11	02					248	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	11	02	48				248	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021 - 2023 годы"	442	11	02	48	9			248	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	442	11	02	48	9	00	12000	248	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	442	11	02	48	9	00	12000	100	200

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	442	11	02	48	9	00	12000	110	200	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	11	02	48	9	00	12000	200	48	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	442	11	02	48	9	00	12000	240	48	0
Итого								25 662	11 025	

Приложение № 3 к Решению Соборания представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022 №16

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код расхода по классификации	Исполнено всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Общегосударственные вопросы	01	3 863	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	542	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	2 144	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	123	0
Резервные фонды	01 11	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	1 054	0
Национальная оборона	02	237	237
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	237	237
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	824	0
Гражданская оборона	03 09	199	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	568	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	57	0
Национальная экономика	04	4 867	1 248
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	4 116	776
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	751	472
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	13 266	9 540
Коммунальное хозяйство	05 02	6 111	5 576
Благоустройство	05 03	7 155	3 964
Образование	07	245	0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05	12	0
Молодежная политика	07 07	233	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	2 109	0
Культура	08 01	1 010	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	1 099	0
Социальная политика	10	3	0
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	3	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	248	0
Массовый спорт	11 02	248	0
Итого		25 662	11 025

Приложение № 4 к Решению Соборания представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022 №16

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2021 ГОДУ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

тыс. руб.

Наименование показателя	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения Жигули муниципального района, кода классификации операции сектора государственного управления, относящегося к источникам финансирования дефицита сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено бюджет сельского поселения
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	-1 086
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
источники внешнего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	-1 086
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	-1 086
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000500	-27 950
увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000500	-27 950
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-27 950
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-27 950
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	26 864
уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	26 864
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	26 864
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	26 864

Приложение № 5 к Решению Соборания представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022 №16

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2021 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: тыс. руб.

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено
442	Администрация сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 от 07.06.2022

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 12.07.2006 N 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», приказом министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 N 57-П «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», решением Соборания представителей сельского поселения Жигули от 08.04.2020 №8 «Об утверждении Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», руководствуясь Уставом сельского поселения Жигули, Администрация сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2020 №40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Жигули» и на официальном сайте администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://zhiguli.stavrsp.ru/>.

Глава сельского поселения Жигули В.А. Елисеев

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.06.2022 № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация) в отношении заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, муниципальными организациями при предоставлении администрацией муниципальной услуги.

1.1.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - уполномоченный орган).

1.2. Общие сведения о муниципальной услуге «Выдача разрешений на проведение земляных работ»:

1.2.1. Под земляными работами понимаются работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий.

Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется на территории сельского поселения Жигули, в случае осуществления земляных работ:

1) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, используемых без их предоставления и установления сервитута или в целях строительства (реконструкции) в соответствии с соглашениями об установлении сервитутов;

2) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Настоящий Административный регламент не применяется при проведении аварийных земляных работ, при проведении земляных работ на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества. Собственники и законные владельцы данных земельных участков осуществляют земляные работы на таких земельных участках самостоятельно по своему усмотрению, исходя из имеющихся у них в соответствии с законодательством правомочий владения и пользования соответствующими земельными участками.

1.2.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, являющиеся собственниками или законными владельцами либо заключившие соглашения с собственниками (уполномоченными ими лицами) на территории которых будут проводиться земляные работы в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента, в случае, если получатель муниципальной услуги не является собственником соответствующего земельного участка или уполномоченным указанным собственником лицом.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических и физических лиц, при взаимодействии с администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридических лиц, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявители).

От имени заявителя в получении муниципальной услуги имеет право участвовать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения аварийных земляных работ.

Под аварийными земляными работами понимаются работы, проводимые с целью устранения повреждения на действующем оборудовании и устранения выхода из строя систем коммунального снабжения или отдельных сооружений, оборудования, устройств и повлекшие существенное снижение объемов оказания коммунальных услуг и причинение ущерба окружающей среде, имуществу юридических или физических лиц и здоровью населения.

В этом случае лицом, устраняющим последствия аварии, до начала осуществления земляных работ в администрацию направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, установленной приказом министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 N 57-П «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае если земляные работы в результате аварий необходимо провести в нерабочий день, соответствующее уведомление направляется в администрацию в ближайший рабочий день.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация в лице уполномоченного органа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МБУ «МФЦ» (далее - МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации:

44168, Самарская область, Ставропольский район, с. Жигули, ул. Центральная, 28А

График работы администрации: с 8-00 час. до 16-00 час., обед с 12-00 час. до 13-00 час.

Часы приема главы сельского поселения: понедельник с 8-00 час. до 12-00 час.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(8482)238644

Адрес Интернет - сайта: <http://zhiguli.stavrsp.ru/>.

1.3.2. Местонахождение МФЦ:

445011, Самарская область, г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 33 б.

График работы МФЦ (время местное):

понедельник-пятница - с 08.00 до 17.00; суббота с 09.00 до 15.00; воскресенье - выходной день; перерыв - с 12.00 до 13.00.

Справочные телефоны МФЦ:

8 (8482) 28-10-57

(8482) 28-04-16

Сайт: <http://mfccpf.ru/>

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее - Портал) www.pgu.samregion.ru/;

на информационных стендах в помещении приема заявлений уполномоченного органа;

по указанным в пункте 1.3.1 номерам телефонов уполномоченного органа.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfcb63.ru/.

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.3.5. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

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

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

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившего либо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином Портале.

1.3.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.3.10. Должностные лица уполномоченного органа участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

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

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица уполномоченного органа, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица уполномоченного органа, подготовившего ответ).

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги; извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему; исчерпывающий перечень органов государственной власти, муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов; последовательность обращения в органы государственной власти, муниципальные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги; режим приема должностных лиц уполномоченного органа, лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имени, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц; извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам; перечень документов, предоставляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты уполномоченного органа;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. На Едином портале и Портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты уполномоченного органа;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на проведение земляных работ.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - администрация сельского поселения Жигули.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи документов заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти - Управлением налоговой службы по Самарской области (далее - УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра), отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел по Ставропольскому району (далее - отдел ГИБДД), Территориальным управлением Росимущества в Самарской области; министерством внутренних дел Самарской области; структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешений на использование земель.

Правила благоустройства территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.02.2020 №207;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

Перечень нормативных правовых услуг, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию, МФЦ или посредством Единого портала или Портала заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель в целях предоставления муниципальной услуги самостоятельно представляет в уполномоченный орган администрации или МФЦ следующие документы:

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

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, 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) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления. Требования к акту устанавливаются правилами благоустройства;

5) схема благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству (далее -

схема благоустройства земельного участка). Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;

6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

7) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения областного управления внутренних дел по Самарской области (структурным подразделением его должностным лицом) управления ГИБДД). Схема движения транспорта и (или) пешеходов должна содержать согласование органа местного самоуправления в случае установления органом представительного органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;

8) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства.

В случае если земляные работы предполагается осуществить на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников на проведение земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

2.6.2. Документы и информация, указанные в частях 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

2.6.3. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, является:

документ, подтверждающий согласование проекта благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству.

2.6.4. Указанное в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в уполномоченном органе, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и на Едином портале.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в администрацию МФЦ или уполномоченный орган:

лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

посредством Единого портала или Портала.

Администрация, МФЦ или уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, подтверждающей действия, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

подача заявления не по установленной форме либо с нарушением абзаца первого пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

предоставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение заявителя, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Порядка;

3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых, согласно заявлению, предполагается осуществление земляных работ;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;

5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных правилами благоустройства;

6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных энергетических сетей, газо- и нефтепроводов и других аналогичных подземных коммуникаций и объектов.

Отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по основаниям, не предусмотренным схемой благоустройства земельного участка, не допускается.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка или заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, находящихся на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, подтверждающих их принадлежность заявителю (выписка из ЕГРП).

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Администрация не вправе требовать от заявителя платы за подготовку, оформление, выдачу разрешения на проведение земляных работ.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов не превышает 30 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам предоставления заявления, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

задание, в котором расположена администрация (уполномоченный орган администрации), МФЦ, могут быть оборудованы для свободного доступа для заявителей, инвалидов, лиц с ограниченными возможностями, а также для представителей органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги;

в помещениях для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах или информационном терминале в помещении администрации (уполномоченного органа администрации), МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте администрации, Едином портале и Портале;

оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

рабочие места должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

места ожидания должны быть комфортны для пребывания заинтересованных лиц и работы должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

количество мест ожидания не может быть менее пяти;

места заполнения документов оборудуются столами (стойками) и обеспечиваются пишущей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

в помещениях для должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

На стоянке транспортных средств около здания администрации и МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

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

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.

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

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц уполномоченного органа, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала или Единого портала, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места нахождения по месту жительства.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Порталу либо Единому portalу в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного Административным регламентом.

2.15.3. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образцы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в единой информационной системе хранения, являющейся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, являются основанием и предоставляются в электронной форме с использованием Единого портала или Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

В случае предоставления муниципальной услуги заявителя без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, должны быть представлены заявителем в администрацию на личном приеме в течение 5 дней со дня направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

С 01.01.2016 заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» администрация в пределах своих полномочий обязана предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установленными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме заявителей с администрацией и порядок такого взаимодействия устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления; требования к осуществлению взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов;

направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений.

3.2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в установленном порядке принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

3.2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, уведомляет заявителя об их наличии и предлагает прервать подачу документов и устранить имеющиеся замечания.

В случае согласия заявителя устранить замечания должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

В случае несогласия заявителя устранить замечания должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, регистрирует его в установленном порядке и вручает (направляет) уведомление заявителю.

В случае отказа заявителя от получения уведомления уведомление направляется ему по почте, посредством электронной почты (при наличии адреса электронной почты) или посредством Единого портала или Регионального портала.

3.2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги принимает и регистрирует его и прилагаемые документы.

3.2.7. Критерием принятия решения являются: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления;

наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

3.2.9. Результатами выполнения административной процедуры являются: прием заявления и прилагаемых к нему документов;

уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.2.10. Способами фиксации результатов административной процедуры являются: регистрация заявления о предоставлении муниципальной муниципальной услуги;

регистрация уведомления об отказе в приеме документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в уполномоченный орган предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации формируется и направляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта разрешения.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия по предоставлению муниципальной услуги. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМОВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запросов составляет 3 рабочих дня.

3.3.4. При подготовке межведомственного запроса должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта решения, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых данные документы находятся.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.7. Критерием принятия решения является поступление ответов на межведомственные запросы.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (информации), предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.4. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта решения, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является: в части подготовки мотивированного отказа и передачи его на регистрацию и на отработку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо уполномоченного органа;

в части регистрации и отправки мотивированного отказа - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за отработку мотивированного отказа.

3.4.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, в течение 2 рабочих дней со дня установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает мотивированный отказ в виде письма с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Должностное лицо уполномоченного органа направляет письмо для подписания Главе сельского поселения Жигули либо замещающему его должностному лицу.

3.4.5. После подписания письма оно передается специалисту администрации, ответственному за отработку исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за отработку исходящей корреспонденции).

Специалист, ответственный за отработку исходящей корреспонденции, направляет письмо заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или посредством Единого портала или Портала в электронной форме.

3.4.6. В случае если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, письмо передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку проекта разрешения, для передачи его заявителю лично, в удобное для заявителя время.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации письма в администрации и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, в журнале выдачи документов номер и дату регистрации сопроводительного письма, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов ответственный за подготовку проекта разрешения выдает письмо заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.4.7. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа (письма) либо передача указанного письма заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.4.9. Способом фиксации является регистрация мотивированного отказа (письма) в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Срок выполнения процедуры - не более 5 рабочих дней со дня установления должностным лицом уполномоченного органа наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача разрешения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта разрешения, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

в части подготовки проекта разрешения на проведение земляных работ (далее - Разрешение) и передачи его на регистрацию и на отработку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за подготовку проекта Разрешения;

в части регистрации и отправки Разрешения - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за отработку мотивированного отказа (далее - ответственный за отработку Разрешения).

3.5.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, в течение 3 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на межведомственный запрос подготавливает проект Разрешения.

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за подготовку проекта Разрешения, направляет для подписания Главе сельского поселения Жигули либо замещающему его должностному лицу.

3.5.5. После подписания Разрешения оно передается специалисту, ответственному за отработку исходящей корреспонденции.

Специалист, ответственный за отработку исходящей корреспонденции, направляет Разрешение заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или в электронной форме посредством Единого портала или Портала.

3.5.6. В случае если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, Разрешение передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку проекта Разрешения, для определения с заявителем даты и времени его вручения.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку Разрешения, уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации Разрешения и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

6) жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего и (или) их руководителей, МРЦ, его работников не была рассмотрена по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.17. Жалоба возвращается в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу.

Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения жалобы.

5.18. На орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МРЦ, его работников, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.19. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.20. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.21. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа
(наименование руководителя и уполномоченного органа) от _____
(для юр. лиц: наименование, место нахождения, эл. почта, _____
ОГРН, ИНН, _____
Ф.И.О. доверенного лица, N доверенности, тел., эл. почта, _____

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 РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на проведение земляных работ на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужно). Кадастровый номер земельного участка: _____

_____ (если имеется)

Местоположение земельного участка (участка земли, государственная собственность на которую не разграничена): _____

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)

Приложения согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа местного самоуправления
наименование руководителя и уполномоченного органа _____
наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, _____
места нахождения, ИНН - для юридических лиц, _____
Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства), _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц, _____
Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего _____
полномочия, - для представителей заявителя, _____
почтовый адрес, электронной почты, номер телефона) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ на земельном участке по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улицы, номер участка, указывается в том числе кадастровый номер земельного участка, если он имеется)

Необходимость проведения земляных работ обусловлена аварией _____

(указывается фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии)

Представляю график планируемого проведения земляных работ:

N	Мероприятие	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия

обязуюсь восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до _____

(указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <1>.

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

<1> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

N	Название организации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация	Ф.И.О. руководителя организации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является физическое лицо	Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов	Роспись должностного лица, зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документы

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20 от 10.06.2022 года

О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 973 «Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда, величины прожиточного минимума, социальной доплаты к пенсии, а также об утверждении коэффициента индексации (дополнительного увеличения) размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, коэффициента дополнительного увеличения стоимости одного пенсионного коэффициента и коэффициента дополнительной индексации пенсий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 1 статьи 25 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» а также в целях социальной защищенности работников администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 июня 2022 года в сумме 15 279,00 рублей в месяц следующим работникам администрации:
- водителю автомобиля сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - уборщику служебных помещений сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - разнорабочему сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - инструктору по работе с молодежью сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - инструктору по спорту сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - делопроизводителю сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет средств сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 июня 2022 года.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жигули» и на официальном сайте <http://zhiguli.stavsp.ru/>.

Глава сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области В.А. Елисеев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19 от 10.06.2022 года

О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИЯХ, ГДЕ ОТСУТСТВУЮТ ВОЕННЫЕ КОМИССАРИАТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 973 «Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда, величины прожиточного минимума, социальной доплаты к пенсии, а также об утверждении коэффициента индексации (дополнительного увеличения) размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, коэффициента дополнительного увеличения стоимости одного пенсионного коэффициента и коэффициента дополнительной индексации пенсий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 1 статьи 25 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» а также в целях социальной защиты работников администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 июня 2022 года в сумме 15 279,00 рублей.
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет средств сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 июня 2022 года.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жигули» и на официальном сайте <http://zhiguli.stavrsp.ru/>.

Глава сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области В.А. Елисеев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №17 от 07.06.2022

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЛЕГАЛЬНОЙ МИГРАЦИИ И ЭКСТРЕМИЗМУ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2024 ГОДЫ

В целях противодействия нелегальной миграции и экстремизму, во исполнение требований Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федерального закона от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию нелегальной миграции и экстремизму на территории сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 -2024 годы согласно приложению.
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Жигули» и на официальном сайте администрации сельского поселения Жигули в сети интернет <http://zhiguli.stavrsp.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Жигули В.А. Елисеев

Приложение постановлению Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.06.2022 № 17

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЛЕГАЛЬНОЙ МИГРАЦИИ И ЭКСТРЕМИЗМУ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2024 ГОДЫ

1. Характеристика проблемы
- Нелегальная миграция и проявление экстремизма, по сути, стали устойчивым и масштабным явлением для России, оказывающим значительное влияние на социально-экономические и политические процессы, в ряде случаев имеющие также негативные последствия. В стратегии национальной безопасности Российской Федерации было отмечено, что неконтролируемая миграция способствует усилению националистических настроений, политического и религиозного насильственного экстремизма, создаст условия для возникновения конфликтов.
- Исполнение запланированных мероприятий необходимо для:
- исключения случаев проявления социальной, расовой, национальной и религиозной розни;
 - минимизации фактов проявления превосходства либо неполноценности человека по признаку его социально расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
 - исключения случаев нарушения прав, свобод и интересов человека и гражданина в зависимости от его социально расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
 - выявления и пресечения деятельности этнических преступных группировок, используемых в террористических целях.

2. Цели и задачи мероприятий
- Основными целями плана мероприятий являются:
- обеспечение эффективного регулирования внешней миграции на территории сельского поселения, соответствия параметров стратегии социально-экономического и демографического развития сельского поселения;
 - противодействия незаконной миграции.
- Условиями достижения целей плана мероприятий является решение следующих задач:
- формирование полной, достоверной, оперативной и актуальной информации о перемещении иностранных граждан;
 - сокращение преступлений, совершенных инородцами и иностранными гражданами;
 - обеспечение противодействия коррупции при оказании государственных услуг и исполнения государственных функций в сфере миграции.
- Реализацию мероприятий предполагается осуществить в течении 3-х лет (2022-2024 г.г.) без разделения на этапы, поскольку меры по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью необходимо осуществлять постоянно.
- Для достижения поставленных целей плана мероприятий предусмотрено обеспечение условий для решения вопросов регулирования внешней миграции с учетом законодательства Российской Федерации и международных обязательств Российской Федерации в сфере миграции.

3. Ожидаемые результаты
- Реализация плана позволит:
- обеспечить органы местного самоуправления объективной информацией об объемах и структуре миграционных потоков с целью принятия адекватных мер по регулированию миграционных процессов;
 - снизить риск возникновения конфликтных ситуаций среди населения сельского поселения в результате миграции.

4. Перечень мероприятий
- Система плана мероприятий представляет собой комплекс согласованных мер, призванных обеспечить осуществление цели и задач. Мероприятия спланированы в соответствии с требованиями законодательных актов Российской Федерации в сфере миграции, Концепции регулирования миграционных процессов, одобренных Правительством Российской Федерации.
- Основные мероприятия включают:
- проведение мониторинга миграционной ситуации в сельском поселении с учетом оценки и анализа сложившейся обстановки;
 - осуществление комплекса мероприятий по выявлению и пресечению нарушений миграционного законодательства;
 - формирование общественного мнения, способствующего адаптации и интеграции законных мигрантов и пресечению нелегальной миграции.

5. Сроки реализации
- Срок реализации плана мероприятий – с 2022 по 2024 годы.

6. Описание последствий

Основной социально-экономический эффект от реализации плана мероприятий состоит в повышении эффективности работы Администрации сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения) по сохранению стабильной, прогнозируемой и управляемой миграционной ситуации в сельском поселении, а также формированию у жителей терпимого отношения к мигрантам.

Сохранение стабильной миграционной ситуации позволит успешно решать социально-экономические задачи, станет благоприятным фактором для успешного развития экономики сельского поселения и решения острых социальных проблем.

Мероприятия по противодействию нелегальной миграции и экстремизму на 2022-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1	Проведение мониторинга и оценки миграционной ситуации на территории сельского поселения и подготовка предложений по ее стабилизации	май 2022	Администрация сельского поселения	
2	Проведение работы по разъяснению работодателям и иностранным гражданам порядка осуществления временной трудовой деятельности на территории сельского поселения	май 2022	Администрация сельского поселения	
3	Проведение мероприятий по выявлению и пресечению фактов использования предприятиями, организациями и индивидуальными предпринимателями труда незаконных мигрантов и иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность без соответствующего разрешения	2022-2024	Администрация сельского поселения	
4	Проведение анализа миграционной правоприменительной практики на основе изучения (мониторинга) применения федеральных законов и других нормативно правовых актов, регулирующих отношения в сфере миграции	ежегодно в декабре	Администрация сельского поселения	
5	Создать актуальный банк данных по учету иностранных граждан, временно или постоянно проживающих на территории сельского поселения	май - июнь 2022	Администрация сельского поселения	
6	Обеспечить контроль за эксплуатацией и содержанием жилищного фонда. Осуществление инвентаризации пустующих строений, реконструируемых жилых домов, принятие мер по исключению возможности проживания и проживания в них иностранных граждан	постоянно	Администрация сельского поселения	
7	Обеспечить в установленном порядке уведомление органов миграционной службы о прибытии иностранных граждан на территорию сельского поселения	2022-2024	Администрация сельского поселения	
8	В целях реализации положений миграционного законодательства, профилактики террористической, экстремистской и иной противоправной деятельности, осуществлять комплекс мероприятий по проверке нахождения на территории и в окружении объектов возможных террористических устремлений иностранных граждан и граждан из регионов с нестабильной социально – политической обстановкой	2022-2024	Администрация сельского поселения, ОМВД России по Ставропольскому району (по согласованию)	
9	Организация и проведение семинаров, «круглых столов» и других мероприятий по вопросам миграции в том числе: - о проблемах регулирования миграционных процессов; - о проблемах регулирования социально-трудовых отношений с иностранными работниками; - по вопросам интеграции мигрантов, включая вопросы толерантности и культурной их адаптации и др.	2 раза в год	Администрация сельского поселения, Руководители организаций и учреждений (по согласованию)	
10	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных ценностей, правовое, патриотическое воспитание	ежегодно (июнь, декабрь)	Администрация сельского поселения	
11	Совместно с ОМВД России по Ставропольскому району проводить комплекс мероприятий – профилактических мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение незаконной миграции, проникновению на территорию сельского поселения иностранных граждан и лиц без гражданства, подозрительных лиц снимающих в наем жилые помещения	согласно плану ОМВД России по Ставропольскому району (по согласованию)	Администрация сельского поселения, ОМВД России по Ставропольскому району (по согласованию)	
12	По теме профилактики экстремизма и терроризма, в том числе разъяснение положений УК РФ, предусматривающих ответственность за совершение преступлений экстремистской и террористической направленности, организация проведения: - воспитательных бесед с учащимися образовательных учреждений; - рабочих встреч с трудовыми коллективами предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории сельского поселения.	2 раза в год	Администрация сельского поселения, Директору ГБОУ ООШ с.п. Жигули Руководители организаций (по согласованию)	
13	Организация работы учреждений культуры по утверждению в сознании молодых людей идеи личной и коллективной обязанности уважать права человека и разнообразие в нашем обществе (как проявление культурных, этнических, религиозных, политических и иных различий между людьми), формированию нетерпимости к любым, проявлениям экстремизма.	в течение года	Администрация сельского поселения, Клуб с. Жигули (по согласованию), Библиотека с. Жигули (по согласованию)	

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 17 от 10.06.2022 г.

ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 05.04.2022 ГОДА № 6 «О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ ОДОБРЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИГУЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» И ВНЕСЕНИИ ПРОЕКТА НА ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

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

1. Отменить решение Собрании представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.04.2022 года № 6 О предварительном одобрении проекта решения Собрании представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области» и вынесении проекта на публичные слушания» в новой редакции
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Жигули» и на официальном сайте администрации сельского поселения Жигули в сети интернет <http://zhiguli.stavrsp.ru/>.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании Представителей сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области А. Б. Семенов

Глава сельского поселения Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области В.А. Елисеев