



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

ВЕСТНИК

сельского поселения УЗЮКОВО

6+

№6 (063),
6 апреля 2021 г.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год составило 22 696 тыс. руб. или 98,4 % от годовых бюджетных назначений.

Расходная часть бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области исполнена в объеме 24 083 тыс. руб. или 94,7% от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 01.01.2021 год составила 2 чел., затраты на их денежное содержание – 580 тыс. руб.

Численность работников муниципальных учреждений сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 01.01.2021 год составила 9 чел., затраты на их денежное содержание – 2 610 тыс. руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15 от 05.04.2021

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД»

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 и пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области» утвержденным Решением Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010 года № 3, руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. В целях обсуждения проекта Решения Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год» назначить на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области публичные слушания в форме массового обсуждения населением сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет 10 дней - с 17 апреля 2021 года по 26 апреля 2021 года.

3. Обсуждение проекта Решения Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год», а также учет представленных жителями сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области и иными заинтересованными лицами замечаний и предложений по указанному проекту Решения осуществляется в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Узюково муниципальном районе Ставропольский», утвержденным Решением Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010 года № 3.

4. В период проведения публичных слушаний предложения и замечания к проекту Решения Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год» могут быть направлены жителями сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в письменной форме в администрацию сельского поселения 445131, Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Узюково, с. Узюково, ул. Полевая, д. 10 или на адрес электронной почты adm.uzukovo@mail.ru.

Принятие предложений и замечаний по проекту Решения Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год», поступивших от заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в настоящем пункте, в рабочие дни с 09.00 часов до 12.00 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.

5. В целях обсуждения проекта Решения Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год» провести 22 апреля 2021 года в 11.00 часов по адресу: 445131, Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Узюково, с. Узюково, ул. Полевая, д. 10 в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области администрация района мероприятие по информированию жителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. В ходе публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области вести протокол публичных слушаний и протокол мероприятия по информированию жителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросу публичных слушаний.

7. Опубликовать настоящее постановление, проект Решения Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год» (приложение к настоящему постановлению) в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uzukovo.stavsp.ru>), не позднее, чем за 10 дней до начала публичных слушаний.

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Бугаец С.Д.

Приложение к Постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, Соборные представители сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить исполнение бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год (далее – исполнение бюджета) по доходам в сумме 22 696 тыс. руб. и по расходам в сумме 24 083 тыс. руб. с превышением расходов над доходами в сумме 1 387 тыс. руб.

2. Утвердить следующие показатели годового отчета:

- доходы бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №1 к настоящему Решению;
- расходы бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;
- расходы бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно Приложению №3 к настоящему Решению;
- источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в 2020 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно Приложению №4 к настоящему Решению;
- использование в 2020 году бюджетных ассигнований резервного фонда сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.

3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте администрации сельского поселения Узюково муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.uzukovo.stavsp.ru>).

Председатель Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Клюкова О.И.
Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Бугаец С.Д.

Приложение № 1 к Решению Соборной представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В РАЗРЕЗЕ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код главного администратора	Код вида, подвида, классификации операционного сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
100	Федеральное казначейство		2109
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 отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	973
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 отчислений 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 отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1308
100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямой автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-179
182	Федеральная налоговая служба		10552
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	4221
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	395
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	258
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 отменному)	62
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	6
182	1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1331
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	26
182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1467
182	1 06 06033 10 2100 110	Пени по земельному налогу с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	9
182	1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2697
182	1 06 06043 10 2100 110	Пени по земельному налогу с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	79
456	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области		10035
456	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	71
456	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	113
456	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	315

456	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	804
456	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	1391
456	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	2584
456	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	663
456	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	3310
456	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	236
456	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	548
ИТОГО:			22696

Приложение № 2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: тыс. руб.									
Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	Код главного-го распорядителя бюд- жетных средств	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено Всего	в т.ч. за счет феде- раль- ных и област- ных посту- плений		
Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставро- польский Самарской области	435					24 083	5 915		
Общегосударственные вопросы	435	01				4 089	0		
Функционирование высшего должностно- го лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	435	01	02			686	0		
Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	01	02	41		686	0		
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	01	02	41	1	686	0		
Расходы на обеспечение выполнения функ- ций органами местного самоуправления	435	01	02	41	1 00	11000	686	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	435	01	02	41	1 00	11000	100 686	0	
Расходы на выплаты персоналу государ- ственных (муниципальных) органов	435	01	02	41	1 00	11000	120 686	0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших ис- полнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	435	01	04			2 436	0		
Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	01	04	41		2 268	0		
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	01	04	41	1	2 268	0		
Расходы на обеспечение выполнения функ- ций органами местного самоуправления	435	01	04	41	1 00	11000	2 268	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	435	01	04	41	1 00	11000	100 1 729	0	
Расходы на выплаты персоналу государ- ственных (муниципальных) органов	435	01	04	41	1 00	11000	120 1 729	0	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	01	04	41	1 00	11000	200 531	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	01	04	41	1 00	11000	240 531	0	
Иные бюджетные ассигнования	435	01	04	41	1 00	11000	800 8	0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	435	01	04	41	1 00	11000	850 8	0	
Непрограммное направление расходов	435	01	04	99			168	0	
Межбюджетные трансферты, предо- ставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципально- го района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	435	01	04	99	0 00	78210	168	0	
Межбюджетные трансферты	435	01	04	99	0 00	78210	500 168	0	
Иные межбюджетные трансферты	435	01	04	99	0 00	78210	540 168	0	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	435	01	07				176	0	
Непрограммное направление расходов	435	01	07	99			176	0	
Иные межбюджетные трансферты из об- ластного бюджета бюджетам муницип- пальных образований Самарской области на возмещение понесенных местными бюджетами расходов в связи с осуществ- лением выплат членам территориальных избирательных комиссий с полномочиями избирательных комиссий муниципальных образований, окружных избирательных комиссий и участковых избирательных комиссий Самарской области с правом решающего голоса за работу в условиях риска распространения коронавирусной инфекции в период проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований Самарской области 13 сентября 2020 года	435	01	07	99	0 00	75420	800 0	0	
Иные бюджетные ассигнования	435	01	07	99	0 00	75420	880 0	0	
Специальные расходы	435	01	07	99	0 00	78210	176	0	
Межбюджетные трансферты, предо- ставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципально- го района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	435	01	07	99	0 00	78210	500 176	0	
Межбюджетные трансферты	435	01	07	99	0 00	78210	500 176	0	

Иные межбюджетные трансферты	435	01	07	99	0 00	78210	540 176	0	
Резервные фонды	435	01	11				0	0	
Непрограммное направление расходов	435	01	11	99			0	0	
Резервный фонд местной администрации	435	01	11	99	0 00	79900	0	0	
Иные бюджетные ассигнования	435	01	11	99	0 00	79900	800 0	0	
Резервные средства	435	01	11	99	0 00	79900	870 0	0	
Другие общегосударственные вопросы	435	01	13				791	0	
Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	01	13	41			296	0	
Подпрограмма "Информационное освещение деятельности сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	01	13	41	A		148	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муницип- пальных нужд	435	01	13	41	A 00	20000	148	0	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	01	13	41	A 00	20000	200 134	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	01	13	41	A 00	20000	240 14	0	
Подпрограмма "Обеспечение информати- зации и электронного документооборота для обеспечения деятельности админи- страции сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	01	13	41	B		148	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муницип- пальных нужд	435	01	13	41	B 00	20000	148	0	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	01	13	41	B 00	20000	200 148	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	01	13	41	B 00	20000	240 148	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	01	13	99	0 00	20000	240 791	0	
Непрограммное направление расходов	435	01	13	99			495	0	
Закупка товаров, работ, услуг для муницип- пальных нужд	435	01	13	99	0 00	20000	791	0	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	01	13	99	0 00	20000	200 791	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	01	13	99	0 00	20000	240 791	0	
Межбюджетные трансферты, предо- ставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципально- го района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	435	01	13	99	0 00	78210	791	0	
Межбюджетные трансферты	435	01	13	99	0 00	78210	500 791	0	
Иные межбюджетные трансферты	435	01	13	99	0 00	78210	540 791	0	
Национальная оборона	435	02					236	236	
Мобилизационная и вневойсковая под- готовка	435	02	03				236	236	
Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	02	03	41			236	0	
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	02	03	41	1		236	0	
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где от- сутствуют военные комиссариаты	435	02	03	41	1 00	51180	236	236	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	435	02	03	41	1 00	51180	100 221	221	
Расходы на выплаты персоналу государ- ственных (муниципальных) органов	435	02	03	41	1 00	51180	120 221	221	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	02	03	41	1 00	51180	200 15	15	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	02	03	41	1 00	51180	240 15	15	
Национальная безопасность и правоох- ранительная деятельность	435	03					665	0	
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	435	03	09				228	0	
Муниципальная программа "Социально- экономическое развитие сельского по- селения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	03	09	41			228	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	03	09	41	2		228	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муницип- пальных нужд	435	03	09	41	2 00	20000	0	0	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	03	09	41	2 00	20000	200 0	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	03	09	41	2 00	20000	240 0	0	
Резервный фонд Правительства Самар- ской области	435	03	09	41	2 00	79700	0	0	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	03	09	41	2 00	79700	200 0	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	03	09	41	2 00	79700	240 0	0	
Резервный фонд Правительства Самар- ской области, в целях софинансирования доли областной субсидии за счет денеж- ных средств бюджета сельского поселения	435	03	09	41	2 00	S9700	0	0	
Закупка товаров, работ и услуг для госу- дарственных (муниципальных) нужд	435	03	09	41	2 00	S9700	200 0	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	435	03	09	41	2 00	S9700	240 0	0	
Непрограммное направление расходов	435	03	09	99			228	0	
Межбюджетные трансферты, предо- ставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципально- го района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	435	03	09	99	0 00	78210	228	0	

Межбюджетные трансферты	435	03	09	99	0	00	78210	500	228	0
Иные межбюджетные трансферты	435	03	09	99	0	00	78210	540	228	0
Обеспечение пожарной безопасности	435	03	10						434	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	03	10	41					434	0
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	03	10	41	2				434	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	435	03	10	41	2	00	12000		434	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	435	03	10	41	2	00	12000	100	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	435	03	10	41	2	00	12000	110	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	03	10	41	2	00	12000	200	26	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	03	10	41	2	00	12000	240	26	0
Национальная экономика	435	04							3 967	0
Сельское хозяйство и рыболовство	435	04	05						87	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	04	05	41					87	0
Подпрограмма "Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	04	05	41	3				87	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	435	04	05	41	3	00	20000		87	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	04	05	41	3	00	20000	200	87	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	04	05	41	3	00	20000	240	87	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	435	04	09						3 055	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	04	09	41					3 055	0
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	04	09	41	4				3 055	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	435	04	09	41	4	00	20000		3 055	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	04	09	41	4	00	20000	200	3 055	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	04	09	41	4	00	20000	240	3 055	0
Другие вопросы в области национальной экономики	435	04	12						825	0
Непрограммное направление расходов	435	04	12	99					825	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	435	04	12	99	0	00	20000		825	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	04	12	99	0	00	20000	200	825	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	04	12	99	0	00	20000	240	825	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	435	05							11 909	0
Жилищное хозяйство	435	05	01						0	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	05	01	41					0	0
Подпрограмма "Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	05	01	41	5				0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	435	05	01	41	5	00	20000		0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	05	01	41	5	00	20000	200	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	05	01	41	5	00	20000	240	0	0
Коммунальное хозяйство	435	05	02						0	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	05	02	41					0	0
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	05	02	41	6				0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	435	05	02	41	6	00	20000		3 484	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	05	02	41	6	00	20000	200	3 484	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	05	02	41	6	00	20000	240	3 484	0
Осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности	435	05	02	41	6	00	40000		0	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	435	05	02	41	6	00	40000	400	0	0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности федеральным государственным учреждениям	435	05	02	41	6	00	40000	410	0	0
Благоустройство	435	05	03						8 424	5 679
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	05	03	41					5 679	0
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	05	03	41	7				5 679	0

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	435	05	03	41	7	00	12000		0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	435	05	03	41	7	00	12000	100	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	435	05	03	41	7	00	12000	110	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	435	05	03	41	7	00	20000		2 448	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	05	03	41	7	00	20000	200	2 448	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	05	03	41	7	00	20000	240	2 448	0
Иные бюджетные ассигнования	435	05	03	41	7	00	20000	800	0	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	435	05	03	41	7	00	20000	850	0	0
Непрограммное направление расходов	435	05	03	99					5 679	5 679
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	435	05	03	99	0	00	78210		296	0
Межбюджетные трансферты	435	05	03	99	0	00	78210	500	296	0
Иные межбюджетные трансферты	435	05	03	99	0	00	78210	540	296	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	435	05	03	99	0	00	L5760		5 679	0
Межбюджетные трансферты	435	05	03	99	0	00	L5760	500	5 679	0
Иные межбюджетные трансферты	435	05	03	99	0	00	L5760	540	5 679	0
Образование	435	07							246	0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	435	07	05						29	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	07	05	41					29	0
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	07	05	41	1				29	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	435	07	05	41	1	00	20000		29	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	07	05	41	1	00	20000	200	29	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	07	05	41	1	00	20000	240	29	0
Молодежная политика	435	07	07						217	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	07	07	41					217	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	07	07	41	9				217	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	435	07	07	41	9	00	12000		217	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	435	07	07	41	9	00	12000	100	192	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	435	07	07	41	9	00	12000	110	192	0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	435	08							2 657	0
Культура	435	08	01						1 273	0
Непрограммное направление расходов	435	08	01	99					1 273	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 (т. е. передача полномочий из поселения в район)	435	08	01	99	0	00	78210		1 273	0
Межбюджетные трансферты	435	08	01	99	0	00	78210	500	1 273	0
Иные межбюджетные трансферты	435	08	01	99	0	00	78210	540	1 273	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	435	08	04						1 384	0
Непрограммное направление расходов	435	08	04	99					1 384	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 (т. е. передача полномочий из поселения в район)	435	08	04	99	0	00	78210		1 384	0
Межбюджетные трансферты	435	08	04	99	0	00	78210	500	1 384	0
Иные межбюджетные трансферты	435	08	04	99	0	00	78210	540	1 384	0
Социальная политика	435	10							34	0
Другие вопросы в области социальной политики	435	10	06						34	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	10	06	41					34	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 Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	10	06	41	8				34	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	435	10	06	41	8	00	20000		34	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	10	06	41	8	00	20000	200	34	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	10	06	41	8	00	20000	240	34	0

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	435	11						216	0
Массовый спорт	435	11	02					216	0
Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	11	02	41				216	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	435	11	02	41	9			216	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	435	11	02	41	9	00	12000	216	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	435	11	02	41	9	00	12000	100	216
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	435	11	02	41	9	00	12000	110	216
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	435	11	02	41	9	00	12000	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	435	11	02	41	9	00	12000	240	0
Межбюджетные трансферы, предоставляемые в бюджет муниципального района из бюджетов сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями на решение вопросов местного значения	411		14	03	99	00	78220	500	63
Итого								24083	5915

Приложение № 3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА

Единица измерения: тыс. руб.				
Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Всего	Исполнено	
Общегосударственные вопросы	01	4 089	5 915	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	686	0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	2 436	0	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	176	0	
Резервные фонды	01 11	0	0	
Другие общегосударственные вопросы	01 13	791		
Национальная оборона	02	236	236	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	236	236	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	665		
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	228		
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	434		
Национальная экономика	04	3 967		
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	87		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	3 055		
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	825		
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	11 909		
Жилищное хозяйство	05 01	0		
Коммунальное хозяйство	05 02	3 484		
Благоустройство	05 03	8 424	5 679	
Образование	07	246		
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05	29		
Молодежная политика	07 07	217		
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	2 657		
Культура	08 01	1 273		
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	1 384		
Социальная политика	10	34		
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	34		
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	216		
Массовый спорт	11 02	216	0	
Межбюджетные трансферы, предоставляемые в бюджет муниципального района из бюджетов сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями на решение вопросов местного значения	14 03	63		
		24 083	0	

Приложение № 4 к Решению Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2020 ГОДУ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения Узюково муниципального района, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено бюджет сельского поселения
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	1 387
в том числе:		-
источники внутреннего финансирования бюджета	X	-
из них:		-
источники внешнего финансирования бюджета	X	-
из них:		-
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	1 387
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	1 387
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-22 906
увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-22 906
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000010	-22 906

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-22 906
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	24 293
уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	24 293
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	24 293
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	24 293

Приложение № 5 к Решению Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2020 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО 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
-	-	-	-	-	-
Всего расходов					-

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №16 от 06.04.2021

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2020), Федеральным законом № 212-ФЗ от 21.07.2014 «Об основах общественного контроля в РФ», Уставом муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях повышения эффективности взаимодействия населения с органами местного самоуправления, поддержания общественного согласия при формировании и реализации муниципальной политики по наиболее важным вопросам социально-экономического развития муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществления общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления, администрации муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Положение об Общественном совете при администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Утвердить – председателем совета Тетюхина Валерия Александровича.
3. Утвердить Тетюхина Валерия Александровича представителем совета села в Общественную палату муниципального района Ставропольский Самарской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Вестник сельского поселения Узюково», а также официально на сайте администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: <http://www.uzukovo.stavrsp.ru>.
6. Постановление администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 02.08.2018 № 42 «О создании Общественного совета при администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области» признать утратившим силу.

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области С.Д. Бугаец

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к постановлению (проект) Главы администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области 2021

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение принято в соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2020), Федеральным законом № 212-ФЗ от 21.07.2014 «Об основах общественного контроля в РФ», в целях создания максимально благоприятной среды для функционирования гражданского общества, совершенствования механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и общественных объединений, достижения социально-политической стабильности в районе, выработки рекомендаций по наиболее оптимальному решению вопросов местного самоуправления.
- 1.2. Общественный совет при администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Общественный совет) является совещательным и консультативным органом при администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – сельского поселения).
- 1.3. Общественный совет формируется из жителей сельского поселения, представителей общественных (некоммерческих) организаций и объединений граждан, учреждений, организаций, политических партий, национальных диаспор, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения.
- 1.4. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, Уставом муниципального района Ставропольский Самарской области, Уставом сельского поселения муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.5. Общественный совет не является юридическим лицом.
- 1.6. Общественный совет осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.
- 1.7. Деятельность Общественного совета основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав и свобод человека, гласности, защиты интересов различных социальных и политических групп.
- 1.8. Деятельность Общественного совета осуществляется на принципах открытости и гласности.
- 1.9. Общественный совет в своей деятельности взаимодействует с Общественной палатой при администрации муниципального района Ставропольский (далее – Общественная палата) и руководствуется в своей деятельности рекомендациями, решениями Общественной палаты.

2. Цели и задачи Общественного совета

- 2.1. Основными задачами Общественного совета являются:
- 2.1.1. Привлечение граждан и представителей общественных и иных негосударственных (некоммерческих) организаций, движений и объединений граждан, профсоюзных организаций, учреждений (организаций, предприятий), осуществляющих свою деятельность на территории района, деловых кругов, политических партий, национальных диаспор, религиозных конфессий (объединений), осуществляющих свою деятельность на территории района (далее – представители общественных организаций), жителей сельского поселения к реализации вопросов местного самоуправления.
- 2.1.2. Консолидация интересов администрации сельского поселения, организаций, жителей сельского поселения по созданию благоприятных условий для социально-экономического развития сельского поселения.
- 2.1.3. Выдвижение и поддержка законодательных инициатив, имеющих общественное значение направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан.
- 2.1.4. Организация в целях повышения открытости и публичного обсуждения общественно значимых вопросов, а также проектов решений органа местного самоуправления сельского поселения с обязательным участием в таком обсуждении уполномоченных лиц указанных органов и организаций, представителей граждан и общественных объединений, интересы которых затрагиваются соответствующим решением.
- 2.1.5. Привлечение граждан, организаций к формированию и реализации муниципальной политики по наиболее важным вопросам экономического и социального развития сельского поселения.

3. Правовая основа деятельности Общественного совета

- 3.1. Правовой основой деятельности являются Конституция РФ, федеральные законы, нормативные акты Президента и Правительства РФ, нормативные правовые документы Губернатора Самарской области, Правительства Самарской области, Самарской Губернской Думы, администрации муниципального района Ставропольский Самарской области.
4. Полномочия Общественного совета
- 4.1. Общественный совет обладает следующими полномочиями:
- 4.1.1. Выходить с инициативой, организовывать обсуждение вопросов касающихся развития села и обеспечения защиты конституционных прав, свобод и законных интересов жителей села.
- 4.1.2. Принимать решения рекомендательного характера, подлежащие к рассмотрению администрацией сельского поселения сельского поселения.
- 4.1.3. Ходатайствовать о награждении почетными грамотами, благодарственными письмами администрации сельского поселения, лиц, внесших весомый вклад в развитие сельского поселения.
- 4.1.4. Участвовать в проведении опросов в т.ч. проводимыми подведомственными администрации Ставропольского района организациями, учреждениями в рамках всероссийских, областных и районных конкурсов, акций, иных мероприятий;

4.1.5. Содействовать формированию политической и правовой культуры граждан сельского поселения.

5. Состав, порядок формирования Общественного совета

- 5.1. Общественный совет формируется на добровольной основе в количестве 3-10 человек.
- 5.2. Состав, количество членов Общественного совета, назначение Председателя, внесение изменений в Положение о Совете утверждаются постановлением Главы сельского поселения по согласованию с Общественной палатой м.р. Старопольский Самарской области.
- 5.3. Заместитель Председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании по предложению Председателя.
- 5.4. Перечень документов, который кандидаты в члены Общественного совета предоставляют в Общественную палату:
- заявление кандидата на имя Главы администрации сельского поселения о согласии принять участие в работе Общественного совета (заполняется собственноручно, предоставляется в оригинале);
 - анкета о указании трудовой, общественной деятельности (заполняется собственноручно);
- 5.5. Общественный совет считается сформированным со дня подписания Главой сельского поселения соответствующего постановления.
- 5.6. Полномочия членов Общественного совета предыдущего состава прекращаются со дня, первого заседания Общественного совета нового состава.
- 5.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественного совета, на освободившееся место, Главой сельского поселения назначается новая кандидатура, согласованная с Общественным советом сельского поселения.

6. Права, обязанности и ограничения членов Общественного совета

6.1. Членом Общественного совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет;

6.2. Членами Общественного совета не могут быть:

- 1) судьи, лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, лица, замещающие должности федеральной государственной службы, Губернатор Самарской области, депутаты Самарской Губернской Думы, помощники депутатов, иные лица, замещающие государственные должности Самарской области, должности государственной гражданской службы Самарской области, Глава муниципального района Старопольский, депутаты Собрания представителей муниципального района Старопольский, депутаты Собрания представителей поселений муниципального района Старопольский, лица;
 - 2) лица, признанные недееспособными на основании решения суда;
 - 3) лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- 6.3. Члены Общественного совета:
- участвуют в работе Общественного совета на общественных началах;
 - осуществляют свою деятельность лично (в случае невозможности присутствия на заседании имеют право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме);
 - обладают равными правами на участие в деятельности Общественного совета, а также в мероприятиях, проводимых Общественным советом;
 - при принятии решения путем голосования каждый член Общественного совета обладает одним голосом. Председатель имеет решающий голос при равном количестве голосов по принимаемому решению;
 - вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета;
 - вправе присутствовать на совещаниях, слушаниях, на которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов, являющихся предметом общественной экспертизы;
 - обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосованиях.

6.4. Члены Общественного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;
- предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Общественного совета;
- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Общественного совета;
- оказывать администрации сельского поселения содействие в разработке проектов нормативных правовых актов и иных юридически значимых документов;
- свободно выйти из Общественного совета по собственному желанию.

6.5. Члены Общественного совета обязаны:

- соблюдать Кодекс этики члена Общественного совета, который утверждает Общественной палатой муниципального района Старопольский Самарской области. Соблюдение требований, предусмотренных Кодексом этики члена Общественного совета является обязательным для членов Общественного совета.
- члены Общественного совета обязаны участвовать в заседаниях (в т.ч. проводимых в дистанционном формате) Общественного совета лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

6.6. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- 1) истечения срока его полномочий;
- 2) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- 3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественного совета;
- 4) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 6) неоднократного нарушения либо однократного грубого нарушения членом Общественного совета Кодекса этики или Регламента Общественного совета;
- 7) избрания членом Общественного совета, представительные органы местного самоуправления, а также на выборную должность в органе местного самоуправления;
- 8) назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы Российской Федерации;
- 9) истечения срока полномочий Общественного совета;
- 10) смерти члена Общественного совета;
- 11) многократного грубого нарушения кодекса этики члена Общественного совета, в т.ч. систематического (3 и более) пропуска заседаний Общественного совета, а также в случае досрочного прекращения полномочий по предусмотренным настоящим Положением основаниям.

8. Срок полномочий членов Общественного совета

8.1. Срок полномочий членов Общественного совета – три года. Полномочия могут быть прекращены досрочно в случае принятия ими решения о самороспуске по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественного совета в порядке, определяемом Регламентом Общественного совета утверждаемом Общественной палатой.

8.2. Полномочия членов Общественного совета предыдущего состава прекращаются со дня, первого заседания Общественного совета нового состава.

8.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественного совета, на освободившееся место, Главой сельского поселения назначается новая кандидатура, предложенная Общественной палатой.

9. Органы Общественного совета

9.1. Руководство деятельностью Общественного совета осуществляет Председатель Общественного совета.

9.2. Председатель Общественного совета:

- осуществляет общее руководство Общественного совета;
- ведет заседания Общественного совета;
- определяет направления работы Общественного совета;
- распределяет обязанности между членами Общественного совета;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Общественного совета;

- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением;
- представляет общественную палату во взаимоотношениях с Общественной палатой, общественными и иными негосударственными (некоммерческими) организациями, движениями и объединениями граждан, профсоюзными организациями, учреждениями (организациями, предприятиями), деловыми кругами, политическими партиями, национальными диаспорами, религиозными конфессиями (объединениями);

– от имени Общественного совета предоставляет информацию о деятельности Общественного совета в Общественную палату, в том числе для размещения на сайте или в средствах массовой информации.

9.3. В период отсутствия председателя Общественного совета его обязанности исполняет заместитель председателя Общественного совета, избираемый на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

9.4. Ответственный Секретарь Общественного совета обеспечивает:

- ведение делопроизводства Общественного совета;
- уведомление членов о проводимых мероприятиях, дате и времени проведения заседаний и выносимых на них вопросах;
- оформление решений Общественного совета, обращений, заявлений, рекомендаций с доведением до сведения заинтересованных лиц;
- подготовку информации о деятельности Общественного совета.

9.5. Решением (оформленным постановлением) главы села, один член общественного совета делегируется от общественного совета села в Общественную палату муниципальный район Старопольский Самарской области в качестве представителя;

9.6. Члены Общественного совета:

- 1) обеспечивают взаимодействие Общественного совета с общественными объединениями, рекомендовавшими их в состав Общественного совета;
 - 2) представляют на заседаниях Общественного совета мнение групп населения, коллективов, общественных объединений по наиболее актуальным, значимым вопросам.
- 9.7. Никто из членов Общественного совета, кроме Председателя, не может выступать от имени Общественного совета, не имея на то решения Общественного совета по данному вопросу.

10. Порядок работы Общественного совета

- 10.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность посредством проведения очных, заочных заседаний или заседаний в электронном дистанционном режиме.
- 10.2. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости.
- 10.3. Повестка дня заседания Общественный совет формируется по предложению любого члена.

10.4. Информация к заседанию Общественный совет по вопросам, включенным в повестку дня, готовится инициаторами их внесения и предоставляется секретарю Общественного совета не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты заседания.

10.5. Заседание Общественного совета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины утвержденного состава Общественного совета.

10.6. На заседании Общественного совета ведется протокол, в котором указываются:

- дата и номер протокола заседания;
 - состав членов, присутствующих на заседании;
 - перечень рассматриваемых вопросов;
 - принятие по рассматриваемым вопросам решения с указанием результатов голосования;
 - особые мнения членов по рассматриваемым вопросам.
- 10.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- в случае равенства голосов, голос председателя (в его отсутствие – заместителя председателя) является решающим;
- в случае несогласия с решением, принятым по результатам голосования, член Общественного совета вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

11. Решения Совета

11.1. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений, образцов и иных типовых документов (актов).

11.2. Решение Общественного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Общественного совета.

11.3. Решения подписываются председателем и секретарем и передаются Главе сельского поселения муниципального района Старопольский Самарской области, средствам массовой информации и другим органам, которым касается решение Общественного совета.

При электронном-дистанционном голосовании протокол подписывается электронно-цифровой подписью.

12. Приостановление и прекращение деятельности Общественного Совета

12.1. Деятельность Общественный Совет приостанавливается, прекращается на основании Постановления Главы администрации сельского поселения, либо вступившего в силу решения суда.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №17 от 06.04.2021

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДОННОГО ГРУНТА, ИЗВЛЕЧЕННОГО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДНОУГЛУБИТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ИЗМЕНЕНИЕМ ДНА И БЕРЕГОВ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, на территории сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Вестник сельского поселения Узюково», а также официально на сайте администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области по адресу: <http://www.uzukovo.stavrsp.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаев

Приложение к Постановлению (проект) администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области 2021

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДОННОГО ГРУНТА, ИЗВЛЕЧЕННОГО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДНОУГЛУБИТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ИЗМЕНЕНИЕМ ДНА И БЕРЕГОВ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, на территории сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Водным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Минприроды России от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»;
- Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области;

1.3. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица (далее – заявители).

От имени юридического лица заявление вправе подавать: лица, действующие в соответствии с учредительными документами и правовыми актами без доверенности; представители, в силу полномочий, основанных на доверенности; участники юридических лиц в предусмотренных законом случаях.

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5. Информацию по порядку и правилам оказания услуги по предоставлению муниципальной услуги по адресу исполнителя муниципальной услуги.

Самарская область, Старопольский район, село Узюково, улица Полевая, 10. Телефон 8(8482)400913.

1.4.2. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование неурезультативного по адресу исполнителя муниципальной услуги, а также с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связи.

1.4.3. Адрес официального сайта администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://uzukovo.stavrsp.ru>.

1.4.4. Получение заявителями информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

2.2. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением всех документов,

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

2.2. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением всех документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Водным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Приказом Минприроды России от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»;

Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для рассмотрения возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя по форме согласно приложению № 1 к Порядку использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, утвержденному приказом Минприроды России от 15.04.2020 № 220 (далее - Порядок).

К заявлению прилагаются:

- заключение территориального органа Федерального агентства по недопользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым, по форме согласно приложению 2 к Порядку Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт, по форме согласно приложению 3 к Порядку.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписка из ЕГРЮЛ для юридических лиц.

2.6.3. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с указанием фамилии и инициалов (отсутствие в инициалах - при наличии) заявителя, а также даты заявления. Листы, составляющие копию одного документа, должны быть пронумерованы и прошиты с указанием количества прошитых листов.

2.6.4. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично заявителем сотруднику администрации, предоставляющей услугу, удостоверяющей личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем). Секретарь комиссии изготавливает копию документа, удостоверяющего личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем), и возвращает указанные документы.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- 2) текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению;
- 3) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в административном регламенте, предоставление которых является обязательным для заявителей в соответствии с указанным приложением, либо приложены копии документов, которые должны быть оригиналы;

2.8 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;
 - 2) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или в приложенных к нему заявителем документах;
 - 3) в случае если, текст заявления не поддается прочтению (при направлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью).
- При этом заявителю направляется информация о том, что ответ на заявление не будет дан по указанным причинам, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес подаются прочтению;
- 4) в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие Административного регламента.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал), а также через многофункциональные центры - 3 (три) календарных дня;
- 2) при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении здания, расположенного по адресу, указанному в пункте 1.4.1 настоящего административного регламента.

2.12.2. Помещения, в которых осуществляется санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118, а также Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.12.4. На территории, прилегающей к местам предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, 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». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей (в том числе заявителей-инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.

2.12.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота тротуара-коляски.

2.12.8. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием крупного шрифта и плоского-точечного шрифта Брайля.

2.12.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

2.12.12. В случаях, если существуют объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это воз-

можно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

2.13. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в полномочный орган;

- через МФЦ в полномочный орган;

- посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями) и постановлении Правительства РФ от 25.08.2012 № 834 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального порталов заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и документов.

2.14.2. Заявителем обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином и Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого и Регионального портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией о каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

- подача запросов и предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином и Региональном портале;

- для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином и Региональном портале;

- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Самарской области (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином и Региональном портале;

- заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале;

- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему полномочного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого и Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.3. Для заявителя возможны следующие варианты осуществления взаимодействия Единого и Регионального порталов получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю предоставляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином и Региональном портале.

2.14.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, предусмотренных пунктом 2.14.1 подраздела 2.14 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителем сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.14.5. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления и документов, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления полномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.6. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Самарской области, независимо от места его регистрации на территории Самарской области, места расположения на территории Самарской области объектов недвижимости.

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

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и направление на исполнение;
- исполнение заявления, направление уведомления о продлении срока исполнения запроса.

3.2. Прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в полномочный орган при личном обращении, информационный портал, в электронной форме по информационно-телекоммуникационным технологиям или через МФЦ.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Прием заявления производится в день поступления заявления специалистом администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области.

Датой обращения является день получения и регистрации заявления должностным лицом администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, ответственным за регистрацию заявления и прием прилагаемых к нему документов.

При поступлении заявления и документов в МФЦ специалистом администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

- осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных или направленных по почте заявителем в администрацию сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области;

- регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, с обязательным сканированием всех представленных документов;

- предоставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;

- передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области.

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области рассматривает заявление и назначает ответственного исполнителя путем предоставления резолюции на заявление и направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области для рассмотрения.

Пакет документов с резолюциями, поставленными на заявлении, поступает на исполнение специалисту администрации сельского поселения Узюково муниципального района Старопольский Самарской области, ответственному за оказание муниципальной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов в администрацию сельского поселения Узюково муниципального района

Ставропольский Самарской области, специалисту ответственному за оказание муниципальной услуги, для дальнейшей работы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме - не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, МФЦ, информационной системе - не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение заявления и направление на исполнение

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления, который накладывает на заявление резолюцию, предписывающую исполнителю осуществить исполнение заявления, и направляет в установленном порядке заявление ответственному исполнителю.

Результатом исполнения административной процедуры является наложение на заявление резолюции, предписывающей исполнителю осуществить исполнение заявления, и направление заявления на исполнение ответственному исполнителю.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением на свободной части верхней левой части лицевой стороне первого листа запроса соответствующей резолюции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 2 рабочих дня.

3.4. Исполнение запроса, направление уведомления о продлении срока исполнения запроса. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией ответственным исполнителем.

Ответственный сотрудник, осуществляющий следующие действия:

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.2. настоящего административного регламента:

- исполняет запрос согласно требованиям Порядка, а именно подготавливает проект постановления Администрации по форме согласно приложению № 6 к Порядку в постановлении Администрации - решении об использовании донного грунта указываются сведения о месте проведения работ, объемах (планируемых объемах) извлекаемого донного грунта, место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка), место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) или наименование физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в интересах которых будет использован донный грунт.

- в случае невозможности исполнить запрос по причинам, указанным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, готовит на имя заявителя отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма Администрации;

После подписания Главой сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области подготовленного документа – постановления Администрации, отказ передается уполномоченному сотруднику для отправки (вручения).

Сотрудник, ответственный за отработку корреспонденции, осуществляет следующие действия:

- регистрирует поступившие к отработке документы в порядке регистрации исходящей корреспонденции;

- отправляет (вручает) документы заявителю или передает способом, указанным в запросе: лично под роспись, по почте заказным письмом или по информационным системам общего пользования, в случае исполнения запроса в электронном виде.

Заявитель получает результат муниципальной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего его личность и доверенности на представителя заявителя, оформленной в установленном порядке (в случае получения документов уполномоченным представителем заявителя).

Результатом выполнения административной процедуры является отправление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации исходящей корреспонденции проставлением регистрационного номера и даты исходящего документа и отметок об отправке, получении почтового уведомления об отправке и (или) о получении, либо о возврате отправленного ответа или невозможности вручения документа заявителю.

Неполученный заявителем лично под роспись, готовый к выдаче ответ, возвращенное почтовое отправление, по истечении 60 дней со дня его регистрации или получения почтового уведомления о невозможности доставки, приобщается к соответствующему номенклатурному делу архива и выдается заявителю в течение 5 лет при его обращении за результатом муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 13 рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений ответственным специалистом администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляется Заместителем Главы администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным специалистом администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего регламента.

4.4. В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

4.5. Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо уполномоченный многофункциональный центр, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются уполномоченному многофункциональному центру или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо уполномоченный многофункциональный центр, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, от заявителя (заявителей) или иного уполномоченного им лица.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, уполномоченный многофункциональный центр, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятидесяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 пункта 5.6 настоящего административного регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего административного регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.