



Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «16» 03.2017 г.

№ 05

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом сельского поселения Севрюкаево, администрация сельского поселения Севрюкаево постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Севрюкаево.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Ставрополь-на-Волге" и разместить на официальном сайте сельского поселения Севрюкаево в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, за исключением п.п. 1.5.4. Административного регламента. Подпункт 1.5.4. Административного регламента вступает в силу с 1 июля 2017 года
4. Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево от 16.08.2017 г. № 33 считать утратившим силу.

Глава
сельского поселения Севрюкаево

Алембатов Н

«Вестник Севрюкаево» Подписан в печать по графику: 10 апреля 2017 г. 22:21, фактически: 10 апреля 2017 г. 22:21. Учредитель: Администрация с.п. Севрюкаево м.р. Ставропольский Самарской области. Адрес: 445166 Самарская обл., Ставропольский р-н, с. Севрюкаево, ул. Овражная, д.2, тел.(8482)23-76-18, e-mail: ssevryukaev@mail.ru. Периодичность - 3 раза в месяц. Тираж - 30 экз., Формат газеты - А4. Распространяется бесплатно. Редакция, Издательство: ООО "УК с.п. Приморский", Адрес: 445142, п. Приморский, ул. Мира, 21. (8482)749008

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

1.3. Правовое основание исполнения муниципальной функции

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002; "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ",

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

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

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

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

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

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

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

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

- Уставом сельского поселения Севрюкаево (утвержден Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево от 24.04.2014 г. № 99/95).

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

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

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

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

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

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

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

1.5.2. Должностные лица администрации имеют право:

а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;

б) посещать при предъявлении распоряжения администрации, обеспечивающего осуществление муниципального контроля и служебного удостоверения, организации и объекты, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;

в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

е) направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица администрации обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами сельского поселения Севрюкаево полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" копии документа о согласовании проведения выездной проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя

присутствовать при проведении проверки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.4. Должностные лица администрации не вправе:

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

б) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

в) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от администрации и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также правовыми актами сельского поселения Севрюкаево;
- в) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;
- г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- е) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

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

- а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- б) не препятствовать должностным лицам администрации в проведении мероприятий по муниципальному контролю;
- в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;
- г) представлять должностным лицам администрации информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов сельского поселения Севрюкаево, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - акт проверки);

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

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Место нахождения сельского поселения Севрюкаево: .

График работы администрации сельского поселения Севрюкаево:

понедельник - пятница: с 08.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.

Адрес официального сайта сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет:

<http://www.sevryukaevoo.stavropol'skiy-raion.rf>

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

а) индивидуального (устного, письменного) информирования.

б) публичного информирования.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

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

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

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

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

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

ответа.

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

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

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

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

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

2.1.12. Публичное информирование осуществляется на официальном сайте сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет по адресу: <http://www.sevryukaevoo.stavropol'skiy-raion.rf> с предоставлением следующей информации:

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

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах (адреса сайтов) в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, а также адреса электронной почты сельского поселения Севрюкаево способы получения информации о местонахождении и графиках работы органов местного самоуправления, учреждений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля размещается на стендах, расположенных в администрации сельского поселения Севрюкаево, по адресу: Самарская область, Ставропольский р-он, село Севрюкаево, ул. Овражная, № 2.

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

2.2.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля, перечень документов,

необходимых для предъявления в ходе исполнения муниципальной функции.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) журнал учета проведения проверок.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, межведомственное информационное взаимодействие

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

- 1) Принятие решения о проведении проверки;
- 2) Организация и проведение плановой проверки;
- 3) Организация и проведение внеплановой проверки;
- 4) Оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушения законодательства.

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

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

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

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

3.2.3. В распоряжении администрации сельского поселения Севрюкаево указываются:

- наименование администрации;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами сельского поселения Севрюкаево;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

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

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

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

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

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

3.2.7. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (принятие решения о проведении проверки) являются следующие основания: ежегодный

плановых проверок утверждены Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489. Типовая форма ежегодного плана проведения проверок является приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

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

3.3.14. Документарная проверка.

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

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

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

3.3.18. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об

план проведения плановых проверок (п. 3.3.4 настоящего Административного регламента), а также наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных п. 3.3.4 настоящего Административного регламента.

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

3.3. Организация и проведение плановой проверки.

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

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

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

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

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

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и (или) места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование администрации. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

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

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

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

3.3.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения

электронной подписи", если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

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

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

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

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

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

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

3.3.25. Выездная проверка.

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

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

3.3.28. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля; если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.29. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации сельского поселения Севрюкаево, обязательного ознакомления под роспись проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением администрации сельского поселения Севрюкаево о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с

целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

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

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

3.3.34. Результатом исполнения административной процедуры является завершение плановой проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

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

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

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

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также

угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

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

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

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

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

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

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

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

3.4.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

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

3.4.11. В случае если в результате деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

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

3.4.14. Результатом исполнения административной процедуры является завершение внеплановой проверки.

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

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

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

3.5.2. В акте проверки указываются:

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

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

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

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

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

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

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

3.5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.5.9. В журнале учета проверок должностными лицами администрации вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных

предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

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

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

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

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

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

3.5.13. В предписании об устранении нарушения действующего законодательства указывается:

- наименование администрации, вышестоящего предписания;
- место составления и дата его вынесения;
- наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Самарской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;

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

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

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

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

По результатам рассмотрения ходатайства выносится мотивированное решение:

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

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

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

3.5.17. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с указанным актом. В случаях выявления нарушения законодательства РФ об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Севрюкаево и (или) нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Севрюкаево, составление акта проверки и вынесение предписания об устранении выявленных нарушений действующего законодательства РФ, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с актом проверки и предписанием об устранении нарушений действующего законодательства РФ.

3.6. Ход муниципального контроля.

3.6.1. Плановая проверка:

3.6.1.1. Документарная проверка.

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

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

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

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

3.6.1.6. В срок не более трех рабочих дней должностное лицо администрации, проводящее проверку, рассматривает дополнительно предоставленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документы, составляет и подписывает либо акт проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не выявлено, либо акт проверки и предписание об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ, в котором указывает срок, в течение которого проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо устранить допущенные нарушения. Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах в срок, установленный п. 3.6.1.3 настоящего Административного регламента, и в течение двух рабочих дней направляются заказным письмом с уведомлением о вручении проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

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

необходимости проведения выездной проверки.

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

3.6.2. Выездная проверка.

3.6.2.1. Плановая проверка:

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

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

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

3.6.2.5. Внеплановая выездная проверка:

3.6.2.6. Должностное лицо администрации, проводящее проверку, в установленных настоящим Административным регламентом случаях, в срок не менее чем за 24 часа до проведения проверки, любым доступным способом уведомляет проверяемое юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с фиксацией уведомления о доставке (вручении).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Межрайонной ИФНС России по Самарской области:
 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 2 по Самарской области;
 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 15 по Самарской области;
 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 19 по Самарской области;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии:
 - Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.12. Должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, имеет право направлять межведомственный запрос и получать ответ на него только в целях, связанных с осуществлением муниципального контроля и делегированными полномочиями.

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

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

Не допускается приостанавливать проведение проверки в случае непоступления

ответа на межведомственный запрос.

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

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

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

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

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. Для осуществления общего контроля Главой сельского поселения Севрюкаево могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном

муниципальными нормативно-правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

5.3. Порядок рассмотрения жалоб

5.3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц,

муниципальных служащих администрации, осуществляющих проверку (административную процедуру), рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

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

5.3.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо оспалюемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

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

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

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

- по номерам телефонов: .

- на официальный портал сельского поселения Севрюкаево;

- в письменном виде по адресу: 445166, Самарская обл., Ставропольский район, село Севрюкаево, ул. Овражная, № 2;

в письменном виде факсимильной связью : (факс: (8-848-2-237618).

5.6.3. Жалобы организаций направляются на официальном бланке организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации по адресу: . Самарская обл., Ставропольский район, село Севрюкаево, ул. Овражная, № 2, телефон: 8-848-2-237618.

Время работы: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

5.7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не

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

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

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

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

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

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

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

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

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

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

по осуществлению муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах сельского поселения Севрюкаево.

Приложение 1

(Типовая форма)

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ) ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ

ПРОВЕРКИ (ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ,

ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ) ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

ОТ " ____ " ____ Г. N ____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

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

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с " ____ " ____ 20 ____ г.

Проверку оканчить не позднее

" ____ " ____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект
распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ, ИП, индивидуальный предприниматель (ИП)), деятельность которого подлежит проверке <>	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки <>	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проводится совместное
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с федеральным законом <>	иные основания в соответствии с федеральным законом <>				

Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Севрюкаво
Приложение
к Правилам подготовки органами государственного контроля
(надзора) и органами муниципального контроля ежегодных
планов проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей

ТИПОВАЯ ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

<1> - если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов
защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов,
гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование;
<2> - если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов
защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов,
гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения;
<3> - указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего
основания проведения плановой проверки;
<4> - указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 2

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

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

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

3. Дата начала проведения проверки: _____

" " 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки: _____
" " 20 ____ года.

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

Приложения: _____

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

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

М.П. _____

Дата и время составления документа: _____

Приложение 3

(Типовая форма)

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

АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

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

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

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

предпринимателя по нескольким адресам)
Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

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

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

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

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

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

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

" " 20__ г.
(подпись)

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

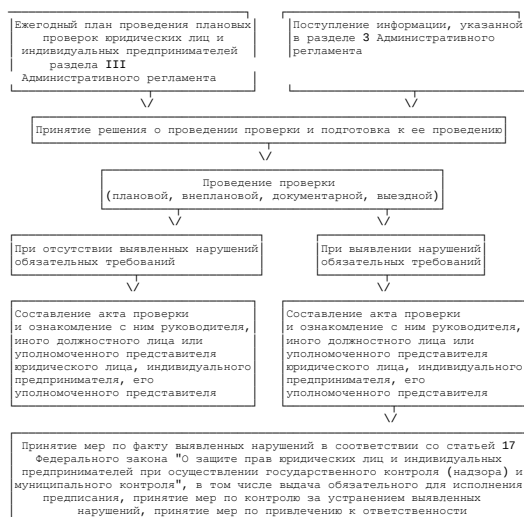
Приложение N 6
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Севрюкаево.

ДОКУМЕНТЫ,
ПОДЛЕЖАЩИЕ К ПОЛУЧЕНИЮ
В ПОРЯДКЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

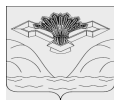
N п/п	Наименование вида документа (информации)	Форма представления документа (информации)	Основания предоставления документа (информации)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник предоставления документа (информации)
1.	Выписка из ЕГРИЛ	1 оригинал	Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите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

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

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



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



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03. 2017 года

№ 07

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.11.2016 №43 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»»

В связи с уточнением мероприятий и объемов финансирования муниципальной программы «Социально- экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 годы», Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 годы» (далее Программа), утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 15 ноября 2016 года № 43:

1.1. В паспорте программы пункт Объемы и источники финансирования, изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2017-2019 годы: 2017 год 5 219 911руб. 96 коп. 2018 год 5 543 250руб. 00 коп 2019 год 5 597 280руб. 00 коп 1. Средства бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	--

1.2. В приложение №2 к муниципальной программе подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 гг.» (Далее – Подпрограмма) в паспорте подпрограммы пункт Объемы и источники финансирования Подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 2 181 000 руб.: 2017 год – 611 000 рублей; 2018 год – 785 000 рублей; 2019 год – 785 000 рублей.
--	--

Мероприятия подпрограммы, таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2017 г.	2018 г.	2019 г.
1. Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	416000	416000	416000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		416000	416000	416000
2. Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности	Местный бюджет	195000	369000	369000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		195000	369000	369000

1.3. В приложение №4 к муниципальной программе подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 годы» (Далее – Подпрограмма) в паспорте подпрограммы пункт Объемы и источники финансирования Подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Для выполнения мероприятий Программы необходимо 1 435 824 рублей 86 копеек, в том числе и по годам: 2017 год – 516 294 рублей 86 коп.; 2018 год – 432 750 рублей 00 коп; 2019 год – 486 780 рублей 00 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке.
--	---

Мероприятия подпрограммы, таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2017 г.	2018 г.	2019 г.
1. Расходы на содержание и строительство и автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержания	Местный бюджет			

дорожного фонда	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО				
2. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).				
Расходы на содержания дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	438 940	432 750	486 780
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		438 940	432 750	486 780
3. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) за счет остатка прошлых лет.				
Расходы на содержания дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	77 354,86		
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		77 354,86		

1.4. В приложение №7 к муниципальной программе подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 годы» (Далее – Подпрограмма) в паспорте подпрограммы пункт Источники и объемы финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

9. Источники и объемы финансирования подпрограммы:	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 4 424 117 рублей 10 копеек, в том числе: 2017 год – 1 344 117 рублей 10 коп.; 2018 год – 1 540 000 рублей 00 коп.; 2019 год – 1 540 000 рублей 00 коп.
--	--

В разделе 5, Мероприятия подпрограммы, таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2017 г.	2018 г.	2019 г.
1. Уличное освещение в сельском поселении				

Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	560 317,10	865 000	86 5000
	Областной бюджет	403 000,00		
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		963 317,10	865 000	865 000
2. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	153 800,00	448000	448000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		153 800,00	448000	448000
4. Материальное содержание тракториста в сельском поселении				
Материальное содержание тракториста	Местный бюджет	227000,00	227000	227000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		227000,00	227000	227000

1.5. В приложение №8 к муниципальной программе 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 Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 годы» (Далее – Подпрограмма) в паспорте подпрограммы пункт Источники и объемы финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 556 000 рублей. 2017 год – 128 000 рублей; 2018 год – 214 000 рублей; 2019 год – 214 000 рублей.
--	---

Мероприятия подпрограммы, таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2017 г.	2018 г.	2019 г.
1. Материальное содержание работников социальной политикой в сельском поселении				
Материальное содержание работников социальной политикой	Местный бюджет	71 000	71000	71000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		71 000	71000	71000
2. Материально – техническое содержание работников социальной политикой в сельском поселении				

Материально - техническое содержание работников социальной политики	Местный бюджет	57 000	93000	93000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		57 000	93000	93000
3. Материально – техническое обеспечение празднично-досуговых мероприятий в сельском поселении				
Проведение празднично-досуговых мероприятий (Покупка сувенирной продукции, подарков и призов, рамок и грамот для награждения, приобретение пиротехники, елочных гирлянд)	Местный бюджет	0	50000	50000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		0	50000	50000

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ставрополь-на-Волге».
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2017 года и действует до 31.12.2019 год.

Глава сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

_____ Н.Н.Алембатов



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07».04. 2017 года

№ 08

О назначении ответственного должностного лица

В целях реализации государственной политики в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ:

1. Назначить ответственным должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности дорог местного значения ведущего специалиста Марченкову С.В.
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте сельского поселения Севрюкаево.

Глава сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

_____ Н.Н.Алембатов



Российская Федерация
Самарская область

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 29.03. 2017 года

№ 11

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.04.2016 г. № 09 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

решило:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.04.2016 г. № 08 «О налоге на имущество физических лиц на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить льготы в отношении объектов недвижимого имущества в виде уменьшения налоговой базы на величину кадастровой стоимости площади объекта недвижимого имущества:

- 50 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со средней численностью работников не менее 1 человека в предшествующем налоговом периоде;
- 100 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со средней численностью работников не менее 3 человек за предшествующий налоговый период;
- 150 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со средней численностью работников не менее 4 человек за предшествующий налоговый период.»

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Право на получение налоговой льготы имеют граждане, указанные Налоговым кодексом Российской Федерации.»

2. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на сайте в сети Интернет www.Севрюкаево.Ставропольский-район.рф.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 г.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Собрания представителей
сельского поселения Севрюкаево
муниципального района
Ставропольский Самарской области

_____ Хадеева Е.В.

Глава сельского поселения Севрюкаево
муниципального района
Ставропольский Самарской области

_____ Алембатов Н.Н.

М.П.



Российская Федерация
Самарская область

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

« 07» апреля 2017 года

№ 13

О внесении изменений в Устав сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результате публичных слушаний по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Устав сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» от 18 марта 2017 г.;

Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Устав сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятый решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.04.2014 № 99/ (далее – Устав):

1) пункт 1 статьи 8 Устава дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»»;

2) в статье 10 Устава:

а) подпункт 6 пункта 1 признать утратившим силу;

б) подпункт 7 пункта 1 признать утратившим силу;

в) пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Законами Самарской области, в случаях, установленных федеральными законами, могут осуществляться перераспределение полномочий между органами местного самоуправления поселения органами государственной власти Самарской области с учетом требований к такому перераспределению установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;

3) пункт 10 статьи 39 Устава изложить в следующей редакции:

«10. Председатель Собрания представителей поселения должен соблюдать ограничения, запрет исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия Председателя Собрания представителей поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запрет неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»»;

4) статью 40.1. Устава изложить в новой редакции:

«Статья 40.1. Глава поселения: общие положения, порядок избрания и вступления в должность.

1. Глава поселения является высшим выборным должностным лицом поселения и наделен настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава поселения избирается Собранием представителей поселения из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 (пять) лет, возглавлял Администрацию поселения.

3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения устанавливается решением Собрания представителей поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения конкурса.

Кандидатом на должность Главы поселения может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Собранием представителей поселения. Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием представителей поселения, другая половина – Главой муниципального района Ставропольский Самарской области.

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

Собранию представителей поселения для проведения голосования по кандидатурам на должность Главы поселения представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

4. Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава поселения в пределах своих полномочий вправе от имени поселения приобретать или осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

6. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению и Собранию представителей поселения.

7. Полномочия Главы поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются день вступления в должность вновь избранного Главы поселения, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

8. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения в двухмесячный срок со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения проводится конкурс по отбору кандидатур на должность Главы поселения.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения либо применения к нему решения суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временно отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или депутат Собрания представителей поселения, определяемые решением Собрания представителей поселения.

9. Глава поселения считается вступившим в должность с момента принесения присяги на первом заседании Собрания представителей поселения.

10. При вступлении в должность Глава поселения приносит торжественную присягу:

«Клянусь при осуществлении полномочий Главы сельского поселения Севрюкаево муниципальном районе Ставропольский Самарской области уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, действовать в интересах населения сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство и законодательство Самарской области, Устав и иные муниципальные правовые акты сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области».

11. В случае временного отсутствия Главы поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей (отпуск, служебная командировка, болезнь и др.) его обязанности по осуществлению полномочий Главы поселения выполняет заместитель Главы поселения.

12. В случае отсутствия Главы поселения и заместителя Главы поселения обязанности по осуществлению полномочий Главы поселения выполняет лицо, назначенное в соответствии с распоряжением Администрации поселения.

13. Глава поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые



Российская Федерация

Самарская область

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От «07» 04.2017 г.

№ 12

Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год

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

Собрание Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШИЛО:

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

по доходам в сумме 9 635 716 руб., 55 коп.
по расходам в сумме 9 863 518 руб., 87 коп.
дефицит в сумме 227 802 руб., 32 коп.

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

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

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

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

6. Настоящее Решение официально опубликовать в газете «Ставрополь-на-Волге» и разместить на официальном сайте с.п. Севрюкаево.

установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и другими федеральными законами. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»»;

5) статью 44 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский является органом, уполномоченным на осуществление полномочий, предусмотренных Федеральным законом 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6) в части 2 статьи 57 Устава второе предложение изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Самарской области в целях приведения Уста сельского поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»;

7) статью 57 Устава дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Приведение Устава поселения в соответствие с федеральным законом, законом Самарской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Самарской области срок не установлен, срок приведения Уста поселения в соответствие с федеральным законом, законом Самарской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Самарской области; необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний Собрания представителей поселения, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого решения Собрания представителей поселения и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.».

2. Поручить Главе сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Глава сельского поселения) направить настоящее Решение на государственную регистрацию в течение 15 (пятнадцати) дней со дня принятия настоящего Решения.

3. После государственной регистрации вносимых настоящим Решением изменений в Устав сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области осуществить официальное опубликование настоящего Решения.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Е.В. Хадеева

Глава сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Н.Н. Алембатов

Председатель собрания представителей
сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Хадеева Е.В.

Глава сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Алембатов Н.Н.

Доходы бюджета сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской
области за 2016 год по кодам классификации доходов бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4
Доходы бюджета - ВСЕГО в том числе:	010	000 1000000000000000	9 439 714,94
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1000000000000000	9 439 714,94
НАЛОГИ НА ПРИВЛЕЧ. ДОХОДЫ	010	000 1010000000000000	317 230,73
Налог на доходы физических лиц	010	000 1010000000000000	317 230,73
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1010000000000010	314 605,53
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1010000000000010	2 625,20
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1030000000000000	578 514,58
Налог на розничные товары (продукты), произведенные на территории Российской Федерации	010	000 1030000000000000	578 514,58
Доходы от уплаты акцизов на подакцизные товары, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	300 1030222000000010	137 088,72
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	300 1030224000000010	3 008,42
Доходы от уплаты акцизов на подакцизные товары, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	300 1030225000000010	455 510,54
Доходы от уплаты акцизов на подакцизные товары, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	300 1030226000000010	29 151,12
Налог на имущество физических лиц	010	000 1060000000000000	1 349 528,49
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1060000000000000	1 349 528,49
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1060000000000010	61 639,48
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1060000000000010	1 284 719,27
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1060000000000010	423 844,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1060000000000010	860 775,27
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1060000000000010	860 775,27
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	010	000 1100000000000000	173 875,45
Доходы, полученные в виде арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений), а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе банков	010	000 1105000000000010	173 875,45
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и государственных учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1105000000000010	173 875,45
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	727 1105000000000010	173 875,45
БЕЗВЗВЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2000000000000000	7 221 437,13
Безвозмездные поступления (взношения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)	010	000 2000000000000000	7 221 437,13
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2000000000000000	5 227 104,13
Дотации на содержание бюджетных учреждений	010	000 2000000000000000	5 227 104,13
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	452 2000000000000010	5 227 104,13
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (внебюджетные субсидии)	010	000 2000000000000010	1 917 133,00
Прочие субсидии	010	000 2000000000000010	1 917 133,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	452 2000000000000010	1 917 133,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2000000000000010	77 200,00
Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2000000000000010	77 200,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	452 2000000000000010	77 200,00

Приложение №2 к Решению Собрания
Представителей сельского поселения
Северное муниципального района
Старопольский Самарской области № 10
от 22.03.2017 г.

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Северное муниципального
района Старопольский Самарской области за 2016 год

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4
Расходы бюджета - ВСЕГО в том числе:	200	-	9 863 518,87
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 000 000000000000 000	2 348 888,41
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 002 000000000000 000	448 176,94
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 002 590000000000 000	448 176,94
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 002 590000000000 000	448 176,94
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 002 590000100000 000	448 176,94
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 002 590000100000 000	448 176,94
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 002 590000100000 000	448 176,94
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	452 002 590000100011 000	342 686,84
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	452 002 590000100012 000	103 491,10
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 004 000000000000 000	1 737 032,47
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 004 590000000000 000	1 643 367,47
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 004 590000000000 000	1 643 367,47
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 004 590000000000 000	1 643 367,47
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 004 590000100000 000	605 477,26
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 004 590000100000 000	605 477,26
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	452 004 590000100011 000	493 098,26
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	452 004 590000100012 000	145 440,98
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 004 590000100013 000	940 080,35
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 004 590000100013 000	940 080,35
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 004 590000100014 000	940 080,35
Иные бюджетные ассигнования	200	000 004 590000100015 000	97 809,85
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 004 590000100016 000	97 809,85
Уплата налогов на имущество организаций и земельного налога	200	452 004 590000100017 000	83 300,00
Уплата налогов на имущество организаций и земельного налога	200	452 004 590000100017 000	83 300,00
Уплата иных платежей	200	452 004 590000100018 000	1 491,85
Непереносимое направление расходов	200	000 004 590000100019 000	93 666,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органов местного самоуправления муниципального района полному органу местного самоуправления поселения (т. е. передача полномочий от поселения в район)	200	000 004 590000100020 000	93 666,00
Межбюджетные трансферты	200	000 004 590000100020 000	93 666,00
Иные межбюджетные трансферты	200	452 004 590000100021 000	93 666,00
Другие межбюджетные трансферты	200	000 004 590000100022 000	165 676,00
Непереносимое направление расходов	200	000 004 590000100023 000	165 676,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 011 990000000000 000	165 676,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 011 990000000000 000	165 676,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 011 990000000000 000	165 676,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 011 990000000000 000	165 676,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	200	000 020 000000000000 000	77 200,00

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Северное муниципального
района Старопольский Самарской области за 2016 год

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 020 590000000000 000	77 200,00
Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 020 590000000000 000	77 200,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 020 590000100000 000	77 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 020 590000100000 000	74 667,61
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 020 590000100000 000	74 667,61
Иные оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	452 020 590000100011 000	57 348,44
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	452 020 590000100012 000	17 319,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 020 590000100013 000	2 532,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 020 590000100014 000	2 532,39
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 020 590000100015 000	2 532,39
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 030 000000000000 000	919 812,63
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 030 000000000000 000	131 902,00
Непереносимое направление расходов	200	000 030 000000000000 000	131 902,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органов местного самоуправления муниципального района полному органу местного самоуправления поселения (т. е. передача полномочий от поселения в район)	200	000 030 990000780000 000	131 902,00
Межбюджетные трансферты	200	000 030 990000780000 000	131 902,00
Иные межбюджетные трансферты	200	452 030 990000780000 000	131 902,00
Обеспечение пожарной безопасности	200	000 030 990000990000 000	759 112,63
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 031 990000000000 000	759 112,63
Подпрограмма "Профилактика чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 031 990000000000 000	759 112,63
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 031 990000000000 000	759 112,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 031 990000000000 000	366 936,47
Иные оплаты труда государственных (муниципальных) учреждений	200	000 031 990000000000 000	366 936,47
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) нужд	200	452 031 990000000000 000	281 825,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 031 990000000000 000	374 676,42
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 031 990000000000 000	374 676,42
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 031 990000000000 000	374 676,42
Иные бюджетные ассигнования	200	000 031 990000000000 000	17 500,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 031 990000000000 000	17 500,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	452 031 990000000000 000	17 500,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 031 990000000000 000	28 797,80
Непереносимое направление расходов	200	000 031 990000000000 000	28 797,80
Расходы на содержание органов местного самоуправления в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления в Самарской области по обеспечению участия населения в органе общественного порядка, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в органе общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин	200	000 031 990000000000 000	4 403,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 031 990000000000 000	4 403,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 031 990000000000 000	4 403,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 031 990000000000 000	4 403,00

Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Северное муниципального
района Старопольский Самарской области за 2016 год

Наименование показателя			Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4		
452	Сформирование для объектов с/х назначения за счет денежных средств бюджета сельского поселения на обеспечение участия населения в органе общественного порядка, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в органе общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин	200	000 031 990000000000 000	24 394,80	
452	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 031 990000000000 000	24 394,80	
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 031 990000000000 000	24 394,80	
452	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 031 990000000000 244	24 394,80	
452	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	200	000 040 000000000000 000	1 054 128,90	
452	Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 040 000000000000 000	1 054 128,90	
452	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 040 590000000000 000	1 054 128,90	
452	Подпрограмма "Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущую личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 040 590000000000 000	1 054 128,90	
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 040 590000000000 000	48 159,53	
452	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 040 590000000000 000	48 159,53	
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 040 590000000000 000	48 159,53	
452	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 040 590000000000 244	48 159,53	
452	Расходы местного бюджета за счет стимулирования субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	200	000 040 590000000000 000	60 450,00	
452	Иные бюджетные ассигнования	200	000 040 590000000000 000	60 450,00	
452	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, производителям товаров, работ, услуг	200	000 040 590000000000 000	60 450,00	
452	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 040 590000000000 000	995 519,43	
452	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 040 590000000000 000	995 519,43	
452	Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 040 590000000000 000	995 519,43	
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 040 590000000000 000	995 519,43	
452	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 040 590000000000 000	995 519,43	
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 040 590000000000 000	995 519,43	
452	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 040 590000000000 244	995 519,43	
452	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 050 000000000000 000	3 609 877,12	
452	Коммунальное хозяйство	200	000 050 000000000000 000	2 113 706,13	
452	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 050 590000000000 000	2 113 706,13	
452	Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Северное муниципального района Старопольский Самарской области на 2016 - 2018 годы"	200	000 050 590000000000 000	2 113 706,13	
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 050 590000000000 000	261 168,00	
452	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 050 590000000000 000	261 168,00	
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 050 590000000000 000	261 168,00	
452	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 050 590000000000 244	261 168,00	
452	Размерный фонд Правительства Самарской области	200	000 050 590000000000 000	1 482 030,00	
452	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 050 590000000000 000	1 482 030,00	
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 050 590000000000 000	1 482 030,00	
452	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 050 590000000000 244	1 482 030,00	
452	Размерный фонд Правительства Самарской области, в целях сформирования для объектов с/х назначения за счет денежных средств бюджета сельского поселения	200	000 050 590000000000 000	370 508,13	
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 050 590000000000 000	370 508,13	
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 050 590000000000 000	370 508,13	
452	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	452 050 590000000000 244	370 508,13	
452	Внебюджетно	200	452 050 590000000000 244	370 508,13	

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита сельского поселения Сервковское муниципального района Старопольский Самарской области за 2016 год				ед. изм.: руб., коп.
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации		Исполнено
доходы финансирования дефицита бюджета:	2	3		4
доходы финансирования дефицита бюджета: ВСЕГО на число:	500	X		227 892,30
доходы внутреннего финансирования бюджета	520	X		0,00
доходы внешнего финансирования бюджета	620	X		0,00
наличие остатков средств	700	000 031000000000000000		227 892,30
уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	720	000 031005000000000000		-227 892,30
уменьшение остатков средств бюджетов	710	000 031005000000000000		-9 732 404,63
уменьшение прочих остатков средств бюджетов	710	000 031005000000000000		-9 732 404,63
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 031005000000000000		-9 732 404,63
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 031005000000000000		-9 732 404,63
уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 031005000000000000		9 960 206,94
уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 031005000000000000		9 960 206,94
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 031005000000000000		9 960 206,94
уменьшение финансовых активов, являющихся прямыми источниками внутреннего финансирования дефицита бюджетов	720	100 031004001100000000		9 960 206,94
уменьшение финансовых активов, являющихся прямыми источниками внутреннего финансирования дефицита бюджетов	710	000 031006000000000000		0,00
уменьшение финансовых активов, являющихся прямыми источниками внутреннего финансирования дефицита бюджетов	720	000 031006000000000000		0,00

[illegible]

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области
на 2017 год

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Высшее муниципальное районное Ставропольский Самарской области, раздел, подраздел, целевая статья, подпрограмма	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Сумма, тыс. рублей	
						Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
452	Администрация сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области	00	00	00.0.00.00000	000	7 206	561
452	Общегосударственные вопросы	01	00	00.0.00.00000	000	2 286	-
452	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	00.0.00.00000	000	493	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	02	59.0.00.00000	000	493	-
452	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	02	59.1.00.00000	000	493	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	02	59.1.00.10000	000	493	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	59.1.00.11000	000	493	-
452	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	59.1.00.11000	120	493	-
452	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	1 716	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	04	59.0.00.00000	000	1 622	-
452	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	01	04	59.1.00.00000	000	1 622	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	04	59.1.00.10000	000	1 622	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	59.1.00.11000	000	1 622	-
452	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	59.1.00.11000	120	746	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	59.1.00.11000	240	778	-
452	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	59.1.00.11000	850	98	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	01	04	99.0.00.00000	000	94	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	01	04	99.0.00.78200	000	94	-
452	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)	01	04	99.0.00.78210	000	94	-
452	Иные межбюджетные трансферты	01	04	99.0.00.78210	540	94	-

452	Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	7	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	01	11	99.0.00.00000	000	7	-
452	Резервный фонд местной администрации	01	11	99.0.00.79900	000	7	-
452	Резервные средства	01	11	99.0.00.79900	870	7	-
452	Другие общегосударственные вопросы	01	13	00.0.00.00000	000	50	-
452	Непрограммное направление расходов	01	13	99.0.00.00000	000	50	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	99.0.00.20000	000	50	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.20000	240	50	-
452	Национальная оборона	02	00	00.0.00.00000	000	74	74
452	Мобилизационная и вневоенная подготовка	02	03	00.0.00.00000	000	74	74
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	02	03	59.0.00.00000	000	74	74
452	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	02	03	59.1.00.00000	000	74	74
452	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	59.1.00.51180	000	74	74
452	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	59.1.00.51180	120	70	70
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	59.1.00.51180	240	4	4
452	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00.0.00.00000	000	763	-
452	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	00.0.00.00000	000	132	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	03	09	99.0.00.00000	000	132	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	03	09	99.0.00.78200	000	132	-
452	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)	03	09	99.0.00.78210	000	132	-
452	Иные межбюджетные трансферты	03	09	99.0.00.78210	540	132	-
452	Обеспечение пожарной безопасности	03	10	00.0.00.00000	000	611	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	03	10	59.0.00.00000	000	611	-
452	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 гг»	03	10	59.2.00.00000	000	611	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	03	10	59.2.00.10000	000	611	-
452	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	03	10	59.2.00.12000	000	611	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	59.2.00.12000	110	416	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	59.2.00.12000	240	158	-

452	Уплата налогов, сборов и иных платежей	03	10	59.2.00.12000	850	37	-
452	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	00.0.00.00000	000	20	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	03	14	99.0.00.00000	000	20	-
452	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99.0.00.20000	000	20	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99.0.00.20000	240	20	-
452	Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	660	84
452	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	00.0.00.00000	000	144	84
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	04	05	59.0.00.00000	000	144	84
452	Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	04	05	59.3.00.00000	000	144	84
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	05	59.3.00.20000	000	60	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	59.3.00.20000	240	60	-
452	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	04	05	59.3.00.72000	000	84	84
452	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	04	05	59.3.00.72003	000	84	84
452	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	59.3.00.72003	810	84	84
452	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	00.0.00.00000	000	516	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	04	09	59.0.00.00000	000	516	-
452	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	04	09	59.4.00.00000	000	516	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	59.4.00.20000	000	516	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	59.4.00.20000	240	516	-
452	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00.0.00.00000	000	1 344	403
452	Жилищное хозяйство	05	01	00.0.00.00000	000	-	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	05	01	59.0.00.00000	000	-	-
452	Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	05	01	59.5.00.00000	000	-	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	59.5.00.20000	000	-	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	59.5.00.20000	240	-	-
452	Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	-	-

452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	05	02	59.0.00.00000	000	-	-
452	Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	05	02	59.6.00.00000	000	-	-
452	Осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности	05	02	59.6.00.40000	000	-	-
452	Бюджетные инвестиции	05	02	59.6.00.40000	410	-	-
452	Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	1 344	403
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	05	03	59.0.00.00000	000	1 344	403
452	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	05	03	59.7.00.00000	000	1 344	403
452	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	05	03	59.7.00.12000	000	227	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	03	59.7.00.12000	110	227	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	59.7.00.20000	000	714	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	59.7.00.20000	240	709	-
452	Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	03	59.7.00.20000	850	5	-
452	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	05	03	59.7.00.72000	000	403	403
452	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	05	03	59.7.00.72004	000	403	403
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	59.7.00.72004	240	403	403
452	Образование	07	00	00.0.00.00000	000	176	-
452	Молодежная политика	07	07	00.0.00.00000	000	176	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	07	07	59.0.00.00000	000	176	-
452	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сервокаевое муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	07	07	59.9.00.00000	000	139	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	07	07	59.9.00.10000	000	139	-
452	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	59.9.00.12000	000	139	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	59.9.00.12000	110	139	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	07	07	99.0.00.00000	000	37	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	07	07	99.0.00.78200	000	37	-

452	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 на поселения в район)	07	07	99.0.00.78210	000	37	-
452	Иные межбюджетные трансферты	07	07	99.0.00.78210	540	37	-
452	Культура, кинематография и средства массовой информации	08	00	00.0.00.00000	000	1 562	-
452	Культура	08	01	00.0.00.00000	000	1 282	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	08	01	99.0.00.00000	000	1 282	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	99.0.00.20000	000	-	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.00.20000	240	-	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	01	99.0.00.78200	000	1 282	-
452	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 на поселения в район)	08	01	99.0.00.78210	000	1 282	-
452	Иные межбюджетные трансферты	08	01	99.0.00.78210	540	1 282	-
452	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	00.0.00.00000	000	280	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	08	04	99.0.00.00000	000	280	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	04	99.0.00.78200	000	280	-
452	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 на поселения в район)	08	04	99.0.00.78210	000	280	-
452	Иные межбюджетные трансферты	08	04	99.0.00.78210	540	280	-
452	Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	128	-
452	Социальное обеспечение населения	10	03	00.0.00.00000	000	128	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	10	03	59.0.00.00000	000	128	-
452	Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	10	03	59.8.00.00000	000	128	-
452	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	10	03	59.8.00.12000	000	128	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	03	59.8.00.12000	110	71	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	59.8.00.12000	240	54	-
452	Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	03	59.8.00.12000	850	3	-
452	Другие вопросы в области социальной политики	10	06	00.0.00.00000	000	-	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	10	06	59.0.00.00000	000	-	-

452	Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	10	06	59.8.00.00000	000	-	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	59.8.00.20000	000	-	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	59.8.00.20000	240	-	-
452	Физическая культура и спорт	11	00	00.0.00.00000	000	233	-
452	Массовый спорт	11	02	00.0.00.00000	000	233	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	11	02	59.0.00.00000	000	233	-
452	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	11	02	59.9.00.00000	000	148	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	11	02	59.9.00.10000	000	148	-
452	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	59.9.00.12000	000	148	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	02	59.9.00.12000	110	148	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	59.9.00.12000	240	-	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	11	02	99.0.00.00000	000	85	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	11	02	99.0.00.78200	000	85	-
452	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 на поселения в район)	11	02	99.0.00.78210	000	85	-
452	Иные межбюджетные трансферты	11	02	99.0.00.78210	540	85	-
452	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЯМ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА	14	00	00.0.00.00000	000	-	-
452	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальным образованиям общего характера	14	03	00.0.00.00000	000	-	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	14	03	99.0.00.00000	000	-	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	14	03	99.0.00.78200	000	-	-
452	Субсидии из бюджета поселения в областной бюджет (отправляющие трансферты)	14	03	99.0.00.78240	000	-	-
452	Иные межбюджетные трансферты	14	03	99.0.00.78240	540	-	-
Итого расходов					7 206	561	

Приложение №2

к Решению № 10 от 27.03.2017г. Собрание Представителей сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год

Наименование	целевая статья	вид расхода	Сумма, тыс. рублей	
			Всего	в том числе за счет бюджетных поступлений
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.0.00.00000	000	5 219	561
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.1.00.00000	000	2 189	74
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	59.1.00.10000	000	2 115	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	59.1.00.12000	000	2 115	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	59.1.00.11000	120	1 239	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.1.00.11000	240	779	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59.1.00.11000	850	98	-
Субсидии на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	59.1.00.51180	000	74	74
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	59.1.00.51180	120	70	70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.1.00.51180	240	4	4
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 гг.»	59.2.00.00000	000	611	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	59.2.00.10000	000	611	-
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	59.2.00.12000	000	611	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59.2.00.12000	110	436	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.2.00.12000	240	358	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59.2.00.12000	850	37	-
Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.3.00.00000	000	144	84
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59.3.00.20000	000	60	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.3.00.20000	240	60	-
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально – экономического развития (стимулирующие субсидии)	59.3.00.72000	000	84	84
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	59.3.00.72003	000	84	84
Расходы юридических лиц (кроме некоммерческих организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг	59.3.00.72003	810	84	84
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.4.00.00000	000	516	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59.4.00.20000	000	516	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.4.00.20000	240	516	-
Подпрограмма «Сохранение и обустройство муниципального имущества сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.5.00.00000	000	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59.5.00.20000	000	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.5.00.20000	240	-	-

Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.6.00.00000	000	-	-
Осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности	59.6.00.40000	000	-	-
Бюджетные инвестиции	59.6.00.40000	410	-	-
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.7.00.00000	000	1 344	403
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	59.7.00.12000	000	227	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59.7.00.12000	110	227	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59.7.00.20000	000	714	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.7.00.20000	240	709	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59.7.00.20000	850	9	-
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	59.7.00.72004	000	403	403
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.7.00.72004	240	403	403
Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.8.00.00000	000	128	-
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	59.8.00.12000	000	128	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59.8.00.12000	110	71	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.8.00.12000	240	54	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59.8.00.12000	850	3	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59.8.00.20000	000	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.8.00.20000	240	-	-
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Серовское муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»	59.9.00.00000	000	287	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	59.9.00.10000	000	287	-
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	59.9.00.12000	000	287	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59.9.00.12000	110	287	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.9.00.12000	240	-	-
Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	99.0.00.00000	000	1 987	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99.0.00.20000	000	70	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.20000	240	70	-
Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	99.0.00.78200	000	1 910	-
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 на поселения в район)	99.0.00.78210	000	1 910	-
Иные межбюджетные трансферты	99.0.00.78210	540	1 910	-
Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	99.0.00.78200	000	-	-
Субсидии из бюджета поселения в областной бюджет (отправляющие трансферты)	99.0.00.78240	000	-	-
Иные межбюджетные трансферты	99.0.00.78240	540	-	-
Резервный фонд местной администрации	99.0.00.79900	000	7	-
Резервные средства	99.0.00.79900	870	7	-
Итого расходов			7 206	561

**Источники финансирования дефицита
бюджета сельского поселения Севрюжское муниципального района
Ставропольский Самарской области на 2017 год.**

(тыс. руб.)

Код	Наименование источника	сумма на 2017 год
452 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	454
452 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	454
452 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	- 6 752
452 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	- 6 752
452 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	- 6 752
452 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	- 6 752
452 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	7 206
452 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	7 206
452 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	7 206
452 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	7 206