



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

ВЕСТНИК

6+

Севрюкаево

№08 (023),
1 июня 2018 г.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ №12 от 29 мая 2018 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.12.2017 ГОДА №43
«О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.12.2017 Г. №43, ОТ 23.03.2018 Г. №5, ОТ 14.05.2018 Г. №10)**

Внести в Решение Собрании Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2017 года №43 «О бюджете сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (газета «Вестник Севрюкаево» от 30 декабря 2017 года №15), следующие изменения:

- Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год:
 - общий объем доходов - 7 463 тыс. руб.;
 - общий объем расходов - 7 575 тыс. руб.;
 - дефицит – 112 тыс. руб.»
- Статью 12 изложить в следующей редакции: «Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год в соответствии с приложением №1 к настоящему Решению».
- Статью 13 изложить в следующей редакции: «Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год в соответствии с приложением №2 к настоящему Решению».
- Статью 18 изложить в следующей редакции: «Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 год в соответствии с приложением №3 к настоящему Решению».
- Настоящее Решение вступает в силу с даты подписания и действует по 31 декабря 2018 года, за исключением пункта 5 настоящего Решения, который действует по 31 декабря 2020 года.
- Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

*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. АЛЕМАТРОВ*

**ПОСТУПЛЕНИЕ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД**

Код	Наименование источника	Сумма на 2018 г
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы	2 720
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	318
182 1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	318
000 105 00000 00 0000 000	Единый сельскохозяйственный налог	-
182 105 03010 01 10000 000	Единый сельскохозяйственный налог	-
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	1 901
182 1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	120
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1 781
182 1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	882
182 1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	899
100 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	399
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	139
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	288
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямой бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-29
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	-
727 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	102
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	4 743
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4 743
447 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет)	4 080
447 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	582
447 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	81
	Всего доходов	7 463

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области №12 от 29.05.2018 г.

**РАСХОДЫ ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс.руб.)**

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	раз-дел	под-раз-дел	целевая статья	вид рас-хода	Сумма, тыс. руб.	
						Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
452	Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области	00	00	00.0.00.00000	000	7 575	663
452	Общегосударственные вопросы	01	00	00.0.00.00000	000	2 084	-
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 Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	02	59.0.00.00000	000	493	-
452	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	02	59.1.00.00000	000	492	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	02	59.1.00.10000	000	492	-
452	Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	59.1.00.11000	000	492	-
452	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	59.1.00.11000	120	492	-
452	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	1 516	-

452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	04	59.0.00.00000	000	1 422	-
452	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	01	04	59.1.00.00000	000	1 422	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	01	04	59.1.00.10000	000	1 422	-
452	Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	59.1.00.11000	000	1 422	-
452	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	59.1.00.11000	120	956	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	59.1.00.11000	240	368	-
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	68	-
452	Непрограммное направление расходов	01	13	99.0.00.00000	000	68	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	99.0.00.20000	000	68	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.20000	240	68	-
452	Национальная оборона	02	00	00.0.00.00000	000	81	81
452	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.00.00.00000	000	81	81
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	02	03	59.0.00.00000	000	81	81
452	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	02	03	59.1.00.00000	000	81	81
452	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	59.1.00.51180	000	81	81
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	11	11
452	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00.0.00.00000	000	949	-
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	700	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	03	10	59.0.00.00000	000	700	-
452	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 гг»	03	10	59.2.00.00000	000	700	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	03	10	59.2.00.10000	000	700	-
452	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	03	10	59.2.00.12000	000	700	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	59.2.00.12000	110	519	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	59.2.00.12000	240	150	-
452	Уплата налогов, сборов и иных платежей	03	10	59.2.00.12000	850	31	-
452	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	00.0.00.00000	000	117	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	03	14	99.0.00.00000	000	117	-
452	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99.0.00.20000	000	117	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99.0.00.20000	240	117	-
452	Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	888	91
452	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	00.0.00.00000	000	151	91
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	05	59.0.00.00000	000	151	91
452	Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	05	59.3.00.00000	000	151	91
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 финансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	04	05	59.3.00.s2000	000	91	91
452	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	04	05	59.3.00.s2003	000	91	91
452	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	59.3.00.s2003	810	91	91
452	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	00.0.00.00000	000	737	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	09	59.0.00.00000	000	737	-
452	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	04	09	59.4.00.00000	000	737	-
452	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	59.4.00.20000	000	737	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	59.4.00.20000	240	737	-
452	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00.0.00.00000	000	1 216	491
452	Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	1 216	491
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	03	59.0.00.00000	000	1 216	491
452	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	05	03	59.7.00.00000	000	1 216	491
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	498	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	59.7.00.20000	240	498	-
452	Субсидии местным бюджетам для финансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии)	05	03	59.7.00.s2000	000	491	491
452	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	05	03	59.7.00.s2004	000	491	491
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	59.7.00.s2004	240	491	491
452	Образование	07	00	00.0.00.00000	000	274	-
452	Молодежная политика	07	07	00.0.00.00000	000	274	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	07	07	59.0.00.00000	000	274	-
452	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	07	07	59.9.00.00000	000	237	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	07	07	59.9.00.10000	000	237	-
452	Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	59.9.00.12000	000	237	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	59.9.00.12000	110	173	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	59.9.00.12000	240	64	-
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 из 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	725	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	08	01	99.0.00.00000	000	725	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	01	99.0.00.78200	000	725	-
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)	08	01	99.0.00.78210	000	725	-
452	Иные межбюджетные трансферты	08	01	99.0.00.78210	540	725	-
452	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	00.0.00.00000	000	837	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	08	04	99.0.00.00000	000	837	-

452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	08	04	99.0.00.78200	000	837	-
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)	08	04	99.0.00.78210	000	837	-
452	Иные межбюджетные трансферты	08	04	99.0.00.78210	540	837	-
452	Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	256	-
452	Другие вопросы в области социальной политики	10	06	00.0.00.00000	000	256	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	10	06	59.0.00.00000	000	256	-
452	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 2018 – 2020 годы»	10	06	59.8.00.00000	000	256	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	06	59.8.00.12000	110	86	-
452	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	59.8.00.20000	240	167	-
452	Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	06	59.8.00.20000	850	3	-
452	Физическая культура и спорт	11	00	00.0.00.00000	000	265	-
452	Массовый спорт	11	02	00.0.00.00000	000	265	-
452	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	11	02	59.0.00.00000	000	265	-
452	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	11	02	59.9.00.00000	000	173	-
452	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	11	02	59.9.00.10000	000	173	-
452	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	59.9.00.12000	000	173	-
452	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	02	59.9.00.12000	110	173	-
452	Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	11	02	99.0.00.00000	000	92	-
452	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	11	02	99.0.00.78200	000	92	-
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)	11	02	99.0.00.78210	000	92	-
452	Иные межбюджетные трансферты	11	02	99.0.00.78210	540	92	-
	Итого расходов					7 575	663

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области №12 от 29.05.2018 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс.руб.)

Наименование	целевая статья	вид расхода	Сумма, тыс. руб.	
			Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	59.0.00.00000	000	5 466	663
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	59.1.00.00000	000	1 996	81
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	59.1.00.10000	000	1 915	-
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	59.1.00.11000	000	1 915	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	59.1.00.11000	120	1 449	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.1.00.11000	240	368	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59.1.00.11000	850	98	-
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	59.1.00.51180	000	81	81
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	11	11
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 гг.»	59.2.00.00000	000	700	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	59.2.00.10000	000	700	-
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	59.2.00.12000	000	700	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59.2.00.12000	110	519	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.2.00.12000	240	150	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59.2.00.12000	850	31	-
Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	59.3.00.00000	000	151	91
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 расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально – экономического развития (стимулирующие субсидии)	59.3.00.s2000	000	91	91
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	59.3.00.s2003	000	91	91
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	59.3.00.s2003	810	91	91
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	59.4.00.00000	000	737	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59.4.00.20000	000	737	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.4.00.20000	240	737	-
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	59.7.00.00000	000	1 216	491

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	498	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.7.00.20000	240	498	-
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления	59.7.00.s2004	000	491	491
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.7.00.s2004	240	491	491
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 2018 – 2020 годы»	59.8.00.00000	000	256	-
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	59.8.00.12000	000	89	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.8.00.12000	110	86	-
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	167	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.8.00.20000	240	167	-
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020 годы»	59.9.00.00000	000	410	-
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	59.9.00.10000	000	410	-
Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений	59.9.00.12000	000	410	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59.9.00.12000	110	346	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59.9.00.12000	240	64	-
Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения	99.0.00.00000	000	2 109	-
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99.0.00.20000	000	185	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.20000	240	185	-
Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений	99.0.00.78200	000	1 917	-
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)	99.0.00.78210	000	1 917	-
Иные межбюджетные трансферты	99.0.00.78210	540	1 917	-
Резервный фонд местной администрации	99.0.00.79900	000	7	-
Резервные средства	99.0.00.79900	870	7	-
Итого расходов			7 575	663

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области №12 от 29.05.2018 г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД (тыс.руб.)

Код	Наименование источника	сумма на 2018 год
452 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	112
452 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	112
452 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-7 463
452 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-7 463
452 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-7 463
452 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-7 463
452 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	7 575
452 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	7 575
452 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	7 575
452 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	7 575

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ №39/1 от 17 апреля 2018 года

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево от 13.04.2018 года №13 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области», Уставом сельского поселения Севрюкаево, считаю необходимым признать утратившим силу:

1. Распоряжение администрации сельского поселения Севрюкаево №81 от 21.11.2012 г. «Присвоение, изменение и упразднение адресов объектам недвижимости»
2. Распоряжение администрации сельского поселения Севрюкаево №12.3 от 10.07.2012 г. «Об утверждении административного регламента «Присвоение, изменение и упразднение адресов объектов недвижимости»».

Настоящее Распоряжение подлежит официальному опубликованию в печатном органе «Вестник Севрюкаево» и подлежит размещению на сайте администрации сельского поселения Севрюкаево <http://sevrukaevo.stavrsp.ru/>.

Глава сельского поселения Севрюкаево Н.Н. АЛЕМБАТРОВ.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №14 от 17.04.2018 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ПРИСВОЕНИЮ ИЛИ АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево от 13.04.2018 года №13 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области», Уставом сельского поселения Севрюкаево ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по присвоению или аннулированию адресов».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном органе «Вестник Севрюкаево» и подлежит размещению на сайте администрации сельского поселения Севрюкаево <http://sevrukaevo.stavrsp.ru/>.

Глава сельского поселения Севрюкаево Н.Н.АЛЕМБАТРОВ

Утвержден постановлением
Администрации сельского поселения
Севрюкаево от 17.04.2018 г. №14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИСВОЕНИЮ ИЛИ АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению или аннулированию адресов (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся:

- собственниками объекта адресации;
- лицами, обладающими одним из следующих вещных прав на объект адресации:
 - а) право хозяйственного ведения;
 - б) право оперативного управления;
 - в) право пожизненно наследуемого владения;
 - г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителей, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов некоммерческого объединения.

1.3. Место нахождения Администрации сельского поселения Севрюкаево, (далее - Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа:445166, Самарская область, Ставропольский район, с. Севрюкаево, ул. Овражная, д. 2
График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	
Вторник	
Среда	с 8.00 до 16.00 ч.;
Четверг	перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной
Предпраздничные дни	с 8.00 до 15.00 ч

График приема документов: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9.00 до 16.00 ч. График личного приема руководителя Уполномоченного органа: понедельник с 9.00 до 12.00 ч.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги. (8 8482) 23-76-18.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети «Интернет»): <http://sevrukaevo.stavrsp.ru/>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

1.4. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;
 посредством телефонной связи;
 посредством электронной почты,
 посредством почтовой связи;
 на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;
 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 на официальном сайте Уполномоченного органа;
 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.
 1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт его утверждения размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа;
 в средствах массовой информации;
 на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа;
 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа;
 должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
 график работы Уполномоченного органа;
 адрес сайта в сети Интернет Уполномоченного органа;
 адрес электронной почты Уполномоченного органа;
 нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;
 административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
 срок предоставления муниципальной услуги;
 порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;
 на официальном сайте в сети Интернет;
 на информационных стендах Уполномоченного органа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Присвоение или аннулирование адресов.

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией сельского поселения Севрюкаево – в части приема, обработки документов, принятия решения и выдачи документов

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (вручение)

заявителю решения Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению Уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

2.4.3. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (об отказе в таком присвоении или аннулировании);

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (об отказе в таком присвоении или аннулировании) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (указанным законом закреплены полномочия органов местного самоуправления по присвоению, изменению, аннулированию адреса объектам адресации в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами присвоения, изменения, аннулирования адресов);

приказом Минфина России от 11 декабря 2014 года №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее – приказ Минфина России от 11 декабря 2014 года №146н);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево от года № «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг»;

Уставом сельского поселения Севрюкаево.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

1) заявление по форме, утвержденной приказом Минфина России от 11 декабря 2014 года №146н (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление направляется (представляется) по месту нахождения объекта адресации. Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) пишет в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при личном обращении);

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя).

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

4) Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган. 2.6.3. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

В случае предоставления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинников документов возвращаются заявителю.

В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинности подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, предоставляемые в Уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если сведения о таких документах имеются в Едином государственном

реестре недвижимости;

2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) кадастровую выписку об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса в связи с прекращением существования объекта адресации);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляемые в Уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.12 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.12 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в настоящем административном регламенте, в электронном виде).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в присвоении или аннулировании адреса:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по представлению которых для присвоения адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11 и 14 – 18 постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Услугой, которая является необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, является:

выдача кадастрового паспорта на объект недвижимости (при его отсутствии - технического паспорта на объект недвижимости).

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

В случае если заявитель направил запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги; оборудование территории, прилегающей к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами; обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предо-

ставления муниципальной услуги документах либо об нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса;

3) направление (вручение) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;
выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом.

3.3.3. В случае если заявление и прилагаемые документы представляются заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган лично, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и прилагаемые документы представлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом документов.

Получение заявления и прилагаемых документов, предоставляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.4. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.3.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.3.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является, получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса, указанных в пункте 2.18 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса;

в случае отсутствия оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса, готовит решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры – не более 17 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.4.4. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие правового акта Уполномоченного органа (постановления) о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса либо мотивированный отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

3.5. Направление (вручение) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписанный правовой акт Уполномоченного органа (постановление) о присвоении адреса или аннулировании адреса либо мотивированный отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

3.5.2. Принятое решение направляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (об отказе в таком присвоении или аннулировании);

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (об отказе в таком присвоении или аннулировании) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры составляет:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (об отказе в таком присвоении или аннулировании);

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (об отказе в таком присвоении или по указанному в заявлении почтовому адресу);

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю правового акта Уполномоченного органа (постановления) о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса либо мотивированный отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества

предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальными правовыми актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе (структурном подразделении Уполномоченного органа – при наличии), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования сельского поселения Севрюкаево для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования сельского поселения Севрюкаево;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования сельского поселения Севрюкаево;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальной служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте или в электронном виде с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – главы сельского поселения Севрюкаево;

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номеров) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к административному регламенту «Предоставление муниципальной услуги по присвоению/аннулированию адресов», утвержденному Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево от 17.04.2018 г. №14

		Лист N	Всего листов
1	Заявление в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа уполномоченный на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «__» ____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид:		

	Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства
	Здание	Помещение	
3.2 Присвоить адрес			
В связи с:			
Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности			
Количество образуемых земельных участков			
Дополнительная информация:			
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка			
Количество образуемых земельных участков			
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется		
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
Количество объединяемых земельных участков			
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>		

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)			
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел		
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются		
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>		
Строительством, реконструкцией здания, сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдана разрешения на строительство не требуется			
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения		

Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений		
Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое / нежилое)	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			

3.3 Аннулировать адрес объекта адресации:			
Наименование страны			
Наименование субъекта Российской Федерации			
Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации			
Наименование поселения			
Наименование внутригородского района городского округа			
Наименование населенного пункта			
Наименование элемента планировочной структуры			
Наименование элемента улично-дорожной сети			
Номер земельного участка			
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства			
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
Дополнительная информация:			
В связи с:			
Прекращением существования объекта адресации			
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			
*(1) Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка			
*(2) Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка			
*(3) Строка дублируется для каждого разделенного помещения			
*(4) Строка дублируется для каждого объединенного помещения			

Лист N ____ Всего листов ____			
4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):

документ, удостоверяющий личность:	вид: дата выдачи: «__» ____ г.	серия: кем выдан:	номер:
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:		ИНН (для российского юридического лица):	
ИНН (для иностранного юридического лица):		КПП (для иностранного юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица): «__» ____ г.	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
право собственности			
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
право оперативного управления имуществом на объект адресации			
право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			

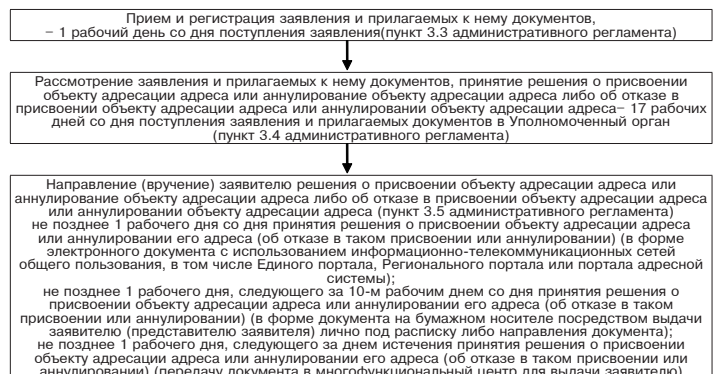
5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
Лично		В многофункциональном центре	
Почтовым отправлением по адресу:			
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6 Расписку в получении документов прошу:			
Выдать лично	Расписка получена: (подпись заявителя) _____		
Направить почтовым отправлением по адресу:			
Не направлять			

7 Заявитель:			
Лист N ____		Всего листов ____	
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«__» ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для иностранного юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	«__» ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8 Документы, прилагаемые к заявлению:			
Оригинал в количестве	экз., на л.	Копия в количестве	экз., на л.
Оригинал в количестве	экз., на л.	Копия в количестве	экз., на л.
Оригинал в количестве	экз., на л.	Копия в количестве	экз., на л.
9 Примечание:			

10 Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставленных органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.			
11 Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающие(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.			
12 Подпись _____		Дата _____ г.	
(подпись)		(инициалы, фамилия)	
13 Ответка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:			

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 административному регламенту «Предоставление муниципальной услуги по присвоению аннулированию адресов», утвержденному Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево 01.04.2018 г. №14

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ИЛИ АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №19 от 22.05.2018 г.

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

В соответствии с письмом департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области от 21.02.2018 г. №4/302», а также социальной защищенности работников бюджетной сферы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и в соответствии со ст.5, ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации, п.5 ст.5, п.5 ст.7 Федерального закона от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», п.2 ст.22 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Произвести повышение действующих должностных окладов работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области с 01.05.2018 г. и установить ежемесячный фонд оплаты труда в размере 11724 рубля.
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет денежных средств субвенций, поступающих из федерального бюджета в бюджет сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.05.2018 года

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Н. АЛЕМБАТРОВ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №20 от 29 мая 2018 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.11.2017 №46 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 – 2020 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.11.2017 Г. №46, ОТ 23.03.2018 Г. №10, ОТ 14.05.2018 Г. №18)

В связи с уточнением мероприятий и объемов финансирования муниципальной программы «Социально-экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы», Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2020 годы» (далее Программа), утверждённую Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 ноября 2017 года №46:

- 1.1 В паспорте программы пункт Объёмы и источники финансирования, изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2018 – 2020 годы: 2018 год 5 466 342,62 руб. 2019 год 4 307 310 руб. 2020 год 4 307 310 руб. 1. Средства бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	---

Мероприятия Подпрограммы
Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Расходы на содержание и строительство и автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержания дорожного фонда	Местный бюджет	300 000		
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		300 000		
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	437 000	439 000	439 000
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		437 000	439 000	439 000

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 момента подписания и действует до 31.12.2020 года.

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Н. АЛЕМБАТРОВ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №11 от 23.05.2018 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 11.07.2016 №18 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ), Уставом муниципального района Ставропольский, Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Решение Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский от 11.07.2016 г. №18 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»:

1.1. Пункт 1.3 Административного регламента дополнить словами: «Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - ком-

плексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон 210-ФЗ)».

1.2. Пункт 2.8 Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:
«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в по-

рядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

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

2) Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах

строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

1) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотренного жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

2. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет, по адресу <http://sevruckaevو Stavrsp.ru>.

Председатель Соборния представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области
Е.В. ХАДЕЕВА

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области
Н.Н. АЛЕМБАТРОВ