



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

Севрюкаево

6+

№6 (239),
31 марта 2025 г.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11 от 18.03.2025

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Севрюкаево ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Принять в силу Приложение к Постановлению Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 06.05.2020г № 32.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://www.sevryukaevo Stavrsr.ru>
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский Самарской области
С.В. Калинин*

*Приложение к постановлению администрации сельского
поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский
Самарской области от 18.03.2025 г. №11*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг», в том числе порядок взаимодействия администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация) с гражданами и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по выдаче выписки из похозяйственных книг, которые ведутся органами местного самоуправления сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - похозяйственные книги).
2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее - муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее ЛПХ) на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - заявители).
4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее - представитель).
5. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.
7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
 - 1) при личном контакте с заявителем или его представителем;
 - 2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу <http://www.sevryukaevo Stavrsr.ru>, далее - официальный сайт администрации), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее - Портал), по электронной почте администрации ssevryukaevo@mail.ru (далее - электронная почта администрации);
 - 3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.
8. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:
 - 1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

- 2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;
- 3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

9. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

10. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- 6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

11. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) четкость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителя или их представителей об интересующем их вопросе. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в котором по звонку заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчество лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается вышестоящему (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

14. Если заявитель или его представитель не удовлетворяет информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленной должностным лицом администрации, он может обратиться главе администрации или лицу, исполняющему его полномочия (далее - глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Примем заявления или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (8482) 237618.

15. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

16. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

17. На информационном сайте администрации и в графиках работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещаются:

- 1) на официальном сайте администрации;
- 2) на Портале.
17. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещаются следующая информация:
 - 1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
 - 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
 - 6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;
 - 9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
 - 10) текст настоящего административного регламента.

18. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

19. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача выписки из похозяйственных книг.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление выписки из похозяйственной книги;
- 2) отказ в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

Выписка из похозяйственной книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги). Выписка из книги в форме электронного документа подготавливается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местной администрации или уполномоченным им должностным лицом.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

24. Выписка из похозяйственных книг выдается заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации такого документа.

Глава 8. 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 или его представителем, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. С целью получения выписки из похозяйственных книг заявитель или его представитель подает в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче выписки из похозяйственных книг (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении выписки из книги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Портала.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Портала, может быть подписано усиленной некавалитированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки, усиленной некавалитированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе).

26. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителя) (в случае подачи документов представителем заявителя);
- 3) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя).

27. Заявитель или его представитель предоставляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
 - 2) через организацию почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;
 - 3) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
 - 4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;
 - 5) через МФЦ.
28. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением и получением в организациях, указанных в государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые уже были получены заявителем, отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителем или его представителем иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявителем или его представителем подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

29. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя или их представителей документы, не указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

30. Требования к документам, предоставляемым заявителем или его представителем:

- 1) документы должны иметь печати, подлинки уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае предоставления копий документов); документ он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 69 настоящего административного регламента);
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутые слова и другие исправления;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с требованиями правовых актов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявителем или его представителем вправе предоставить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

31. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявителем или его представителем вправе предоставить, отсутствуют.

Глава 10. Запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

32. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей: 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органов и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление не соответствует форме заявления, установленного приложением к настоящему административному регламенту;

2) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 26, 27 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей;

5) в случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего административного регламента;

34. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

36. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несвоевременное представление документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего административного регламента.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

38. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

39. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администра-

ции, МФЦ, а также должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата за повторение не взимается.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

43. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

44. Регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

45. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

46. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16.00 часов). При поступлении документов после 16.00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

47. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

48. Администрация обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) доступ в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с органами из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Староволжский Самарской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

49. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

50. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете администрации.

51. В кабинете администрации оборудуются информационная табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

52. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатными и сканирующими устройствами.

53. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

54. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными сетками, скамьями.

55. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

56. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

57. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

58. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

59. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

60. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из этапов в пункте 60 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

61. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

62. Заявителю обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения результата

муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации. Портал, МФЦ. Заявитель или представитель имеют возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7-15 настоящего административного регламента.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и по экстерриториальному принципу, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

63. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

64. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

6) соблюдение сроков и порядок предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного договора, предусматривающего приобретение программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию или предоставление им персональных данных.

66. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

67. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, tif. Электронные документы (электронные документы), прилагаемые к заявлению, в том числе достоверности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

68. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявителем или его представителем используется усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявитель и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи - квалифицированный сертификат созданный и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи писавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

69. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, действующая на момент подписания документа, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ. В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем или его представителем;

2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка выписки из похозяйственных книг;

4) направление (выдача) заявителю или его представителю выписки из похозяйственных книг или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

71. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняются следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запроса и документов представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка запроса и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление запроса и документов, предоставленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), уведомления об отказе в приеме документов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем

72. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявления в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента.

73. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на

официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрации.

74. Поступившие в администрацию заявления и документы, в том числе в электронной форме, регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организацию почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

75. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие и соответствие оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

76. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 75 настоящего административного регламента, проводится проверка достоверности информации, содержащейся в электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соответствие требований, предусмотренных пунктом 68 настоящего административного регламента.

77. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием средств информационно-технологического взаимодействия действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка достоверности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационно-технологического взаимодействия действующих информационных систем аккредитованного удостоверяющего центра.

78. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 75 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов и обеспечивает его подачу администрации.

79. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организацию почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 75 настоящего административного регламента, направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.

80. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 75 настоящего административного регламента, передает представленные заявителем или его представителем документы должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

81. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 24. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

84. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 33 настоящего административного регламента.

85. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 84 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 33 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение 1 (одного) рабочего дня подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 83 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 37 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги

86. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 25. Подготовка выписки из хозяйственных книг

88. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о принятии заявления к рассмотрению в соответствии с пунктом 85 настоящего административного регламента.

89. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению осуществляет поиск сведений, запрашиваемых заявителем в заявлении, и подготавливает соответствующую выписку (выписки) из хозяйственных книг в двух экземплярах.

90. Выписка из книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам выписки, предоставляемой муниципальным пунктам книг).

91. После подготовки выписки (выписок), указанной (указанных) в пункте 90 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня их подготовки подписывает каждый экземпляр выписки (выписок), обеспечивает их подписание главой администрации.

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается в результате административной процедуры должностным лицом администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью органа местного самоуправления. Государственный герб Российской Федерации (далее - оттиск печати).

В случае когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: «Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов») заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.

Выписка выдается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявленному документу, удостоверяющему личность, под личную подпись.

Дата и время предоставления выписки из книги, данные должностного лица, предоставившего выписку из книги, а также лица, получившего выписку из книги, подлежат учету в органе местного самоуправления. Второй экземпляр должен храниться в органе местного самоуправления.

92. Основанием для начала административной процедуры является выписка (выписки) из хозяйственных книг.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации выписки (выписок) из хозяйственных книг.

Глава 26. Направление (выдача) заявителю или его представителю выписки из хозяйственных книг или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации выписки (выписок) из хозяйственных книг или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

95. Должностное лицо администрации, ответственное за направление заявителю или его представителю выписки (выписок) из муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации выписки (выписок) из хозяйственных книг направляет заявителю или его представителю выписку (выписки) из хозяйственных книг почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя - вручает ее (их) лично.

96. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 84 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 33 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, направляет выписку (выписки) из хозяйственных книг или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня их подписания главой администрации в МФЦ для выдачи заявителю или его представителю лично при условии предъявления документа, удостоверяющего личность.

97. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

98. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

99. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

100. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

101. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

102. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

103. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

104. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

105. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

106. В случае установления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

107. МФЦ предоставляет информацию:

1) по общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

2) по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего административного регламента;

3) о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, том числе:

а) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

б) исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственного регламента;

г) перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

108. Прием заявителей и их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания регламента.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

109. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 107 настоящего административного регламента) работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия его представителя;

2) проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

3) проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;

4) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

5) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

6) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

7) на бумажных носителях - в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, по днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

104. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствие документа (документов) требованиям, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

105. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй - остается у заявителя в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

106. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя или личность и полномочия его представителя;

2) определяет событие, обусловившее обращение заявителя или его представителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимозависимы или нет между собой;

3) формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

4) определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие «связанных» взаимосвязи и информировать заявителя или его представителя;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

6) формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

7) уведомляет заявителя или его представителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

8) информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг);

9) информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

10) информирует заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва).

11) формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минкомсвязи России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

12) принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

17. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

- 1) от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;
- 2) переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем или его представителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;
- 3) направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в подпункте 6 пункта 103 настоящего административного регламента.

108. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 110 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления, осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя или личность его представителя;
- 2) осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;
- 3) направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:
 - а) в электронном виде - в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;
 - б) на бумажном носителе - в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

109. При получении МФЦ выписки (выписок) из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой работник МФЦ, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка и посредством смс-информирования или другим равнозначным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи выписки (выписок) из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

110. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги выписке из похозяйственных книг (далее - техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

111. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента.

112. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

113. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

114. Критерием принятия решения, указанного в пункте 113 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителем или его представителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

115. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 113 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает выписку из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой в порядке, предусмотренном пунктами 89-91 настоящего административного регламента.

116. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 113 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, обеспечивает его подписание главой администрации, после чего немедленно передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

117. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации одного из документов, указанных в пунктах 115 и 116 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя - вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации одного из документов, указанных в пунктах 115 и 116 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

118. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- 1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - выписка из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой;
- 2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

119. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о выдаче выписки (выписок) из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой заявителю или его представителю или о направлении указанных выписки (выписок) в МФЦ.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг»

В

(указывается наименование администрации муниципального образования)

От

(фамилия, имя заявителя (полностью), при наличии отчества заявителя (полностью) документ, удостоверяющий личность заявителя);

(вид, серия, номер, кем и когда выдан) проживающего по адресу: _____

почтовый адрес: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из похозяйственных книг о _____

(указывается перечень видов сведений из похозяйственных книг, информация о которых необходима заявителю, - о земельном участке, сельскохозяйственных животных, птицах, пчелах, сельскохозяйственной технике, оборудовании и транспортных средствах и (или) иные сведения из похозяйственных книг о личном подсобном хозяйстве)

Формат предоставления выписки: в форме электронного документа или на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

- Приложения:
1. _____
 2. _____

_____ г. _____ (подпись заявителя или представителя заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12 от 24.03.2025

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.12.2024 № 92 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»

В связи с уточнением мероприятий и объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее Программа), утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 92:

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

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2025 – 2026Годы: Общий объем финансирования программы составляет 22 691 880 руб. 29 коп. 2025 год - 11 105 187 руб. 95 коп. 2026 год - 5 693 179 руб. 67 коп. 2027 год - 5 893 512 руб. 67 коп.
	1. Средства бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области;
	2. Средства областного бюджета;
	3. Средства федерального бюджета.

1.4.1.В приложении № 7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 92, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025-2027 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы, «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 3 186 905 руб. 17 коп, в том числе: 2025 год – 2 203 874 руб. 33 коп.; 2026 год – 491515 руб. 42 коп.; 2027 год – 491 515 руб. 42 коп.
-----------------------------------	---

1.4.2 В приложении № 7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 92, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025-2027 годы», в Разделе 6 «Мероприятия Подпрограммы», таблицу №1, изложить в следующей редак

5. Мероприятия Подпрограммы
Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2025 г.	2026г.	2027 г.
Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	808 297,43	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		808 297,43	0,00	0,00
Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Техническое обслуживание уличного освещения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	688161,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		688161,00	0,00	0,00
Благоустройство сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
7. Материальное содержание тракториста и дворника в сельском поселении				
Материальное содержание тракториста	Местный бюджет	707 415,90	491 515,42	491 515,42
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		707 415,90	491 515,42	491515,42
8. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет			
ИТОГО				
Итого по мероприятиям		2 203 874,33	491515,42	491515,42

1.5.1 В приложении № 11Б к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 92, в 11Б Подпрограмме «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 – 2027 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы, «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования	Источниками средств для реализации Подпрограммы являются средства бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский. Для выполнения мероприятий Подпрограммы могут привлекаться средства федерального, областного бюджета и иные источники в соответствии с законодательством. Общий объем финансирования Подпрограммы за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области составляет 2 046 965 рублей 47 копеек, в том числе по годам: 2025 год – 741020 руб. 51 коп.; 2026 год – 652 972 руб. 48 коп.; 2027 год – 652 972 руб. 48 коп.
-----------------------------------	--

1.5.2 В приложении № 11Б к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 92, в 11Б Подпрограмме «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 – 2027 годы» в «Мероприятия Подпрограммы», таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Обеспечение информационной безопасности				
Ведение реестров информационных систем, паролей и ключей доступа	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		0,00	0,00	0,00
Обеспечение функционирования и развития средств связи и передачи данных				
Услуги телефонной связи	Местный бюджет	12048,03	0,00	0,00
Услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети интернет	Местный бюджет	39 000,00	0,00	0,00
ИТОГО:		48048,03	0,00	0,00
3. Обеспечение устойчивого функционирования, модернизации и развития материально-технической базы сельского поселения				
Приобретение ИТ-оборудования	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
Право использования и услуги по сопровождению программы для ЭВМ «Контур-Экстерн»	Местный бюджет	13000,00	0,00	0,00
Заправка картриджей, ремонт и техническое обслуживание оргтехники	Местный бюджет	2800,00	0,00	0,00
Техническая поддержка, сопровождение программного обеспечения и продление лицензий (Комплекс услуг «ТехноКад-Муниципалитет» по тарифному пакету «Муниципалитет - Оптима»)	Местный бюджет	21200,00	0,00	0,00
ИТОГО:		37000,00	0,00	0,00
4. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области				
Полномочия по кассовому плану исполнению бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета	Местный бюджет	122482,48	122482,48	122482,48
Полномочия о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Местный бюджет	530490,00	530490,00	530490,00
ИТОГО		652972,48	652972,48	652972,48
ВСЕГО ПО МЕРОПРИЯТИЯМ:		741020,51	652972,48	652972,48

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление опубликовать в средствах массовой информации, газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте поселения <http://sevrukaevo.stavrsp.ru>
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Калинин С.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15 от 24.03.2025

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

- В соответствии со статьей 30 Федерального закона «О пожарной безопасности», статьей 12 Закона Самарской области «О пожарной безопасности», на основании Постановления Правительства Самарской области от 20.03.2025 № 121 «Об особом противопожарном режиме на территории Самарской области», в целях обеспечения пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево, а также снижения численности пожаров в весенне-летний период 2025 года, администрация сельского поселения Севрюкаево ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Установить особый противопожарный режим на территории сельского поселения Севрюкаево с 01.04.2025 г. по 15.10.2025 г.
 2. В период действия особого противопожарного режима на территории сельского поселения Севрюкаево:
 - запретить проведение пала сухой травы (стерни) и пожнивных остатков, за исключением контролируемых отжогов, осуществляемых министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области;
 - при наступлении III-V классов пожарной опасности в хвойных лесах и при наступлении IV-V классов пожарной опасности в иных лесах по условиям погоды: ограничить въезд транспортных средств и пребывание граждан в лесах, а также проведение работ, связанных с разведением огня в лесном фонде;
 - запретить применение пиротехнических изделий и огневых эффектов в зданиях и на открытых территориях.
 3. Рекомендовать начальнику участка МУ МРС «СтавропольРесурсСервис», руководителю Севрюкаевской ГБОУ СОШ, руководителю СПДС «Красная шапочка» ГБОУ СОШ с. Севрюкаево, фельдшеру ФАП, заведующему клубом с. Севрюкаево, заведующему библиотекой с. Севрюкаево, мастеру филиала Ставропольского ДЭУ:
 - организовать строгий контроль за соблюдением мер особого противопожарного режима на подведомственных территориях;
 - укомплектовать пожарные щиты специальным пожарным инвентарем, первичными средствами пожаротушения;
 - вывесить наглядную агитацию о мерах пожарной безопасности, указать номер телефона местного пожарного депо, пожарной охраны города, района и порядок вызова пожарной охраны в случае возникновения пожара;
 - ограничить территорию подконтрольных территорий от сгораемого мусора, освободить проезды к зданиям и водосточникам. При очистке территории запретить сжигание мусора и применение открытого огня;
 - ограничить производство пожароопасных работ (за исключением аварийно-восстановительных работ);
 - провести внеплановые противопожарные инструктажи работников и дополнительные практические занятия с работниками по обработке древесины при возникновении пожара и эвакуации людей из зданий;
 - привести в исправное состояние источники водоснабжения и первичные средства пожаротушения.
 4. Специалисту администрации поселения:
 - вывесить наглядную агитацию в общественных местах о мерах пожарной безопасности, указать номер телефона местного пожарного депо, пожарной охраны города, района и порядок вызова пожарной охраны в случае возникновения пожара;
 5. Рекомендовать начальнику участка МУ МРС «СтавропольРесурсСервис»:
 - обеспечить территорию населенного пункта водоснабжением для нужд пожаротушения;
 - организовать подготовку водозливной техники к использованию для нужд пожаротушения;
 6. Главе поселения:
 - провести проверку исправности и наличия приспособлений для забора воды пожарными автомобилями на случай пожара (пожарные гидранты, колоды, водонапорные башни);
 - обеспечить возможность круглосуточного использования водосточников, места их расположения обозначить указателями согласно ГОСТа.
 7. Главе поселения совместно с старшим УУП О МВД России по Ставропольскому району (по согласованию), специалистом администрации:
 - организовать информирование населения сельского поселения о правилах пожарной безопасности;
 - провести проверки рейды по местам возможного нахождения лиц без определенного места жительства, мест проживания неблагополучных семей с целью пресечения возможных нарушений требований пожарной безопасности;
 - организовать проведение сходов граждан с целью инструктажа населения по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
 8. Рекомендовать директору ООО «Волжские берега» запретить выжигание прошлогодней стерни, а также стерни после уборки урожая и произвести опашку границ полей.
 9. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте поселения на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://www.sevrukaevo.stavrsp.ru>
 10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Севрюкаево С.В.Калинин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13 от 24.03.2025

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО №14 ОТ 12.05.2014Г. О СОЗДАНИИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА, ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ, ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ КОНТРАКТАМ ДЛЯ НУЖД СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 30.10.2018г N 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области:

1. В связи с кадровыми изменениями: Внести в постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.05.2014 №14 «О создании приемочной комиссии администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения и утвердить ее состав согласно приложению № 1 «Состав приемочной комиссии администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский в сети Интернет. <http://sevrukaevo.stavrsp.ru/>

Глава сельского поселения Севрюкаево С.В.Калинин

Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области №13 от 24.03.2024 г.

Фамилия, имя, отчество	Должность	Должность в комиссии
Калинин Сергей Валентинович	Глава сельского поселения	Председатель комиссии
Бахарева Людмила Анатольевна	Старший специалист администрации	Секретарь комиссии
Медведев Виктор Алексеевич	Паспортист	Член комиссии
Николаева Анна Максимовна	Депутат Собрания представителей	Член комиссии
Маркина Елена Михайловна	Заведующая библиотекой с. Севрюкаево, член женсовета	Член комиссии

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14 от 24.03.2025

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 09.04.2024 ГОДА № 37 «О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. В связи с кадровыми изменениями: Внести в Постановление администрации сельского поселения муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.04.2024 года № 37 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:
 - Приложение №2 постановления Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области изложить в следующей редакции: «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»

Председатель комиссии: Калинин Сергей Валентинович	- Глава сельского поселения Севрюкаево
Заместитель председателя комиссии: Юртайкина Виктория Евгеньевна	- младший специалист администрации сельского поселения,
Секретарь комиссии: Бахарева Людмила Анатольевна	- старший специалист администрации сельского поселения
Члены комиссии: Муштафина Вероника Владимировна	- депутат собрания представителей сельского поселения (по согласованию)
Имендеева Нина Петровна	- председатель первичного отделения общества инвалидов и ветеранов сельского поселения Севрюкаево (по согласованию).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://sevrukaevo.stavrsp.ru>
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения Севрюкаево С.В. Калинин

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 10(205) от 24.03.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА №45(195) «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ»

(в редакции решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.02.2025 № 6(201))

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, Собрание Представителей сельского поселения РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 45(195) «О бюджете сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (газета «Вестник Севрюкаево» от 10 января 2025 года № 1(234); от 11 февраля 2025 года № 3(236)) следующие изменения:
 1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год:
 - общий объем доходов – 10 397 тыс. руб.;
 - общий объем расходов – 11 145 тыс. руб.;
 - дефицит – 748 тыс. руб.»
 2. Приложение №1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» (муниципальным программам сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» к настоящему Решению.
 3. Приложение №2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» к настоящему Решению.
 4. Приложение № 5 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» изложить в редакции согласно Приложению № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» к настоящему Решению.
 5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://sevrukaevo.stavrsp.ru>
 6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Аленбаторов Н.В.
Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Калинин С.В.

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области 24.03.2025 №10(205)
 Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей от 27.12.2024 № 45(195)

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области	452					11 145	165
Общегосударственные вопросы	452	01				4 240	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	452	01	02			1 037	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	02	59		1 037	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	02	59	1	1 037	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	452	01	02	59	1 00	11000	273
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01	02	59	1 00	11000	100 273
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01	02	59	1 00	11000	120 273
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	02	59	1 00	78130	764
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01	02	59	1 00	78130	100 764
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01	02	59	1 00	78130	120 764
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	452	01	04			1 977	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	04	59		1 977	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	04	59	1	1 907	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	452	01	04	59	1 00	11000	897
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01	04	59	1 00	11000	100 736
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01	04	59	1 00	11000	120 736
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	04	59	1 00	11000	200 161
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	04	59	1 00	11000	240 161
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	04	59	1 00	78130	1 011
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01	04	59	1 00	78130	100 1 011
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01	04	59	1 00	78130	120 1 011
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежи на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	04	59	9	70	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	04	59	9	78130	70
Межбюджетные трансферты	452	01	04	59	9	78130	500 70
Иные межбюджетные трансферты	452	01	04	59	9	78130	540 70
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	452	01	06			148	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	06	59		148	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	06	59	1	26	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	06	59	1 00	78130	26
Межбюджетные трансферты	452	01	06	59	1 00	78130	500 26
Иные межбюджетные трансферты	452	01	06	59	1 00	78130	540 26
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	452	01	06	59	Б	122	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	06	59	Б	78130	122
Межбюджетные трансферты	452	01	06	59	Б	78130	500 122
Иные межбюджетные трансферты	452	01	06	59	Б	78130	540 122
Обеспечение проведения выборов и референдумов	452	01	07			315	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	07	59		315	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	07	59	1	315	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	01	07	59	1 00	20000	20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	07	59	1 00	20000	200 20

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	07	59	1 00	20000	240	20	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	01	07	59	1 00	78210	500	295	0
Межбюджетные трансферты	452	01	07	59	1 00	78210	500	295	0
Иные межбюджетные трансферты	452	01	07	59	1 00	78210	540	295	0
Резервные фонды	452	01	11					10	0
Непрограммное направление расходов	452	01	11	99				10	0
Резервный фонд местной администрации	452	01	11	99	0	0	0	79900	10
Иные бюджетные ассигнования	452	01	11	99	0	0	0	79900	800
Резервные средства	452	01	11	99	0	0	0	79900	870
Другие общегосударственные вопросы	452	01	13					753	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	01	13	59				753	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы»	452	01	13	59	А			134	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	01	13	59	А	00	20000		134
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	А	00	20000	200	134
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	А	00	20000	240	134
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	452	01	13	59	Б			619	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	01	13	59	Б	00	20000	88	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	Б	00	20000	200	88
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	Б	00	20000	240	88
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	13	59	Б	00	78130		530
Межбюджетные трансферты	452	01	13	59	Б	00	78130	500	530
Иные межбюджетные трансферты	452	01	13	59	Б	00	78130	540	530
Национальная оборона	452	02						165	165
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	452	02	03					165	165
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	02	03	59				165	165
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	02	03	59	1			165	165
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	452	02	03	59	1 00	51180		165	165
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	02	03	59	1 00	51180	100	159	159
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	02	03	59	1 00	51180	120	159	159
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	02	03	59	1 00	51180	200	6	6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	02	03	59	1 00	51180	240	6	6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	452	03						1 017	0
Гражданская оборона	452	03	09					76	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	03	09	59				76	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	03	09	59	2			76	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	03	09	59	2 00	78130		76	0
Межбюджетные трансферты	452	03	09	59	2 00	78130	500	76	0
Иные межбюджетные трансферты	452	03	09	59	2 00	78130	540	76	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	452	03	10					911	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	03	10	59				911	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	03	10	59	2			911	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	452	03	10	59	2 00	12000		568	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	03	10	59	2 00	12000	100	568	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	03	10	59	2 00	12000	110	568	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	03	10	59	2 00	20000		113	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	03	10	59	2 00	20000	200	113	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	03	10	59	2 00	20000	240	113	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	03	10	59	2 00	78130		230	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	03	10	59	2 00	78130	100	112	0

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	03	10	59	2	00	78130	110	112	0
Межбюджетные трансферты	452	03	10	59	2	00	78130	500	118	0
Иные межбюджетные трансферты	452	03	10	59	2	00	78130	540	118	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	452	03	14						30	0
Непрограммное направление расходов	452	03	14	99					30	0
Иные направления расходов	452	03	14	99	0	00	90000		30	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	03	14	99	0	00	90000	100	30	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	03	14	99	0	00			30	0
Национальная экономика	452	04							1 207	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	452	04	09						1 207	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	04	09	59					1 207	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	04	09	59	4				1 207	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	04	09	59	4	00	20000		1 207	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	04	09	59	4	00	20000	200	1 207	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	04	09	59	4	00	20000	240	1 207	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	452	05							2 204	0
Благоустройство	452	05	03						2 204	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	05	03	59					2 204	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	05	03	59	7				2 204	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	452	05	03	59	7	00	12000		596	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	05	03	59	7	00	12000	100	594	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	05	03	59	7	00	12000	110	594	0
Иные бюджетные ассигнования	452	05	03	59	7	00	12000	800	2	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	452	05	03	59	7	00	12000	850	2	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	05	03	59	7	00	20000		1 447	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	05	03	59	7	00	20000	200	1 447	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	05	03	59	7	00	20000	240	1 447	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	05	03	59	7	00	78130		113	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	05	03	59	7	00	78130	100	113	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	05	03	59	7	00	78130	110	113	0
Иные направления расходов	452	05	03	59	7	00	90000		47	0
Иные бюджетные ассигнования	452	05	03	59	7	00	90000	800	47	0
Исполнение судебных актов	452	05	03	59	7	00	90000	830	47	0
Образование	452	07							301	0
Молодежная политика	452	07	07						301	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	07	07	59					301	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	07	07	59	9				301	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	452	07	07	59	9	00	12000		301	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	07	07	59	9	00	12000	110	301	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	07	07	59	9	00	90000		47	0
Иные бюджетные ассигнования	452	07	07	59	9	00	90000	800	47	0
Исполнение судебных актов	452	07	07	59	9	00	90000	830	47	0
Образование	452	07							301	0
Молодежная политика	452	07	07						301	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	07	07	59					301	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	07	07	59	9				301	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	452	07	07	59	9	00	12000		301	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	07	07	59	9	00	12000	110	301	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	452	08							1 150	0
Культура	452	08	01						747	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	08	01	59					747	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	08	01	59	8				747	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	08	01	59	8	00	78130		655	0
Межбюджетные трансферты	452	08	01	59	8	00	78130	500	655	0
Иные межбюджетные трансферты	452	08	01	59	8	00	78130	540	655	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	08	01	59	8	00	78210		92	0
Межбюджетные трансферты	452	08	01	59	8	00	78210	500	92	0
Иные межбюджетные трансферты	452	08	01	59	8	00	78210	540	92	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	452	08	04						402	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	08	04	59					402	0

Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	08	04	59	8					402	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	08	04	59	8	00	78130			402	0
Межбюджетные трансферты	452	08	04	59	8	00	78130	500		402	0
Иные межбюджетные трансферты	452	08	04	59	8	00	78130	540		402	0
Социальная политика	452	10								535	0
Другие вопросы в области социальной политики	452	10	06							535	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	10	06	59						535	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	10	06	59	8					535	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	452	10	06	59	8	00	12000			405	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	10	06	59	8	00	12000	100		397	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	10	06	59	8	00	12000	110		397	0
Иные бюджетные ассигнования	452	10	06	59	8	00	12000	800		8	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	452	10	06	59	8	00	12000	850		8	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	10	06	59	8	00	20000			130	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	10	06	59	8	00	20000	200		130	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	10	06	59	8	00	20000	240		130	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	452	11								327	0
Массовый спорт	452	11	02							327	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	11	02	59						327	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	452	11	02	59	9					327	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	452	11	02	59	9	00	12000			327	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	11	02	59	9	00	12000	100		327	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	11	02	59	9	00	12000	110		327	0
Итого										11 145	165

Приложение № 2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области 24.03.2025 №10(205)
 Приложение № 2 к Решению Собрания Представителей от 27.12.2024 № 45(195)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2025 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	59		11 105	165
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	59	1	3 450	165
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	59	1 00	1 169	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	1 00	1 100	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	59	1 00	1 100	120
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	1 00	1 100	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	1 00	1 100	240
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59	1 00	20 000	20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	1 00	20 000	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	1 00	20 000	240
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	59	1 00	51 180	165
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	1 00	51 180	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	59	1 00	51 180	120
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	1 00	51 180	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	1 00	51 180	240
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	59	1 00	78 130	1 801

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	1	00	78130	100	1	775	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	59	1	00	78130	120	1	775	0
Межбюджетные трансферты	59	1	00	78130	500	26	0	0
Иные межбюджетные трансферты	59	1	00	78130	540	26	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	59	1	00	78210		295	0	0
Межбюджетные трансферты	59	1	00	78210	500	295	0	0
Иные межбюджетные трансферты	59	1	00	78210	540	295	0	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	59	2				987	0	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	59	2	00	12000		568	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	2	00	12000	110	568	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59	2	00	12000	110	568	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59	2	00	20000		113	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	2	00	20000	200	113	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	2	00	20000	240	113	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	59	2	00	78130		306	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	2	00	78130	100	112	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59	2	00	78130	110	112	0	0
Межбюджетные трансферты	59	2	00	78130	500	194	0	0
Иные межбюджетные трансферты	59	2	00	78130	540	194	0	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	59	4				1 207	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59	4	00	20000		1 207	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	4	00	20000	200	1 207	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	4	00	20000	240	1 207	0	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	59	7				2 204	0	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	59	7	00	12000		596	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	7	00	12000	100	594	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59	7	00	12000	110	594	0	0
Иные бюджетные ассигнования	59	7	00	12000	800	2	0	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59	7	00	12000	850	2	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59	7	00	20000		1 447	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	7	00	20000	200	1 447	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	7	00	20000	240	1 447	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	59	7	00	78130		113	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	7	00	78130	100	113	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59	7	00	78130	110	113	0	0
Иные направления расходов	59	7	00	90000		47	0	0
Иные бюджетные ассигнования	59	7	00	90000	800	47	0	0
Исполнение судебных актов	59	7	00	90000	830	47	0	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	59	8				1 685	0	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	59	8	00	12000		405	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	8	00	12000	100	397	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59	8	00	12000	110	397	0	0
Иные бюджетные ассигнования	59	8	00	12000	800	8	0	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	59	8	00	12000	850	8	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59	8	00	20000		130	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	8	00	20000	200	130	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	8	00	20000	240	130	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	59	8	00	78130		1 057	0	0
Межбюджетные трансферты	59	8	00	78130	500	1 057	0	0
Иные межбюджетные трансферты	59	8	00	78130	540	1 057	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	59	8	00	78210		92	0	0
Межбюджетные трансферты	59	8	00	78210	500	92	0	0
Иные межбюджетные трансферты	59	8	00	78210	540	92	0	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	59	9				697	0	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	59	9	00	12000		627	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	59	9	00	12000	100	627	0	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	59	9	00	12000	110	627	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	59	9	00	78130		70	0	0
Межбюджетные трансферты	59	9	00	78130	500	70	0	0
Иные межбюджетные трансферты	59	9	00	78130	540	70	0	0

Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы»	59	A					134	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59	A	00	20000			134	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	A	00	20000	200		134	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	A	00	20000	240		134	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	59	B					741	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	59	B	00	20000		88	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	B	00	20000	200	88	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59	B	00	20000	240	88	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	59	B	00	78130		653	0	0
Межбюджетные трансферты	59	B	00	78130	500	653	0	0
Иные межбюджетные трансферты	59	B	00	78130	540	653	0	0
Непрограммное направление расходов	99					40	0	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		10	0	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	10	0	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870	10	0	0
Иные направления расходов	99	0	00	90000		30	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	0	00	90000	100	30	0	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	90000	120	30	0	0
							11 145	165

Приложение № 3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области 24.03.2025 №10(205)

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД

Код	Наименование источника	Сумма на 2025 год
452 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	748
452 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	748
452 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-10 397
452 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-10 397
452 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-10 397
452 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-10 397
452 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	11 145
452 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	11 145
452 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	11 145
452 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	11 145

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16 от 25.03.2025

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД»

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 и пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Севрюкаево муниципальном районе Ставропольский Самарской области» утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольского Самарской области от 05.03.2010 № 3, руководствуясь пунктом 5 статьи 43 и пунктом 7 статьи 75 Устава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольского Самарской области от 10.09.2019 № 32, постановляю:

- В целях обсуждения проекта Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год» назначить на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области публичные слушания.
- Срок проведения публичных слушаний составляет 10 дней - с 14 апреля 2025 года по 23 апреля 2025 года.
- Обсуждение проекта Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год», а также учет представленных жителями сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и иными заинтересованными лицами замечаний и предложений по указанному проекту Решения осуществляется в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Севрюкаево муниципальном районе Ставропольский», утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010 № 3.
- В период проведения публичных слушаний предложения и замечания к проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год» могут быть направлены жителями сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в письменной форме в администрацию сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445166, Самарская область, Ставропольский район, село Севрюкаево, ул. Овражная, дом 2, или на адрес электронной почты: ssevryukaev@mail.ru.
- Принятие предложений и замечаний по проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год», поступивших от заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в настоящем пункте, в рабочие дни с 09.00 часов до 12.00 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.
- В целях обсуждения проекта Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год» проводится информирование жителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области 21 апреля 2025 года в 11.00 часов по адресу: 445166, Самарская область, Ставропольский район, село Севрюкаево, ул. Овражная, дом 2, в администрации.
- В ходе публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области вестись протокол публичных слушаний и протокол информирования жителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросу публичных слушаний. Лицом, ответственным за ведение протоколов, указанных в настоящем пункте, назначить старшего специалиста администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области – Бахарева Л.А.
- Опубликовать настоящее постановление, проект Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год» (приложение к настоящему постановлению) в газете «Вестник Севрюкаево». Официальное

опубликование и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sevrjukaevostavprp.ru> не позднее, чем за 10 дней до начала публичных слушаний.
8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области С.В. Калинин

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ проект от №

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, Собравшие представители сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛИ:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год по доходам в сумме 10 934 тыс. руб. и по расходам в сумме 10 634 тыс. руб. с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 300 тыс. руб.
2. Утвердить следующие показатели годового отчета:
 - доходы бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №1 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;
 - расходы бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно Приложению №3 к настоящему Решению;
 - источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в 2024 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно Приложению №4 к настоящему Решению;
 - использование в 2024 году бюджетных ассигнований резервного фонда сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.
3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://sevrjukaevostavprp.ru>.

Председатель собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Аленаторов И.В. Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Калинин С.В.

Приложение №1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В РАЗРЕЗЕ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Код главного администратора	Код вида, подвида, классификации операции сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
182	Федеральная налоговая служба		2 827
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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	902
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2
182	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	387
182	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	2
182	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	402
182	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-42
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	-217
182	1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	273
182	1 06 06033 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	416
182	1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	702
452	Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области		8 107
452	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	68
452	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	1 808

452	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	138
452	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	6 095
452	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-2
ИТОГО:			10 934

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

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: тыс. руб.									
Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено	Итого	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений	
Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области	452					10 634	1 904		
Общегосударственные вопросы	452	01				3 703	0		
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	452	01 02				1 063	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01 02	59			1 063	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01 02	59 1			1 063	0		
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	452	01 02	59 1 00	11000		386	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01 02	59 1 00	11000	100	386	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01 02	59 1 00	11000	120	386	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01 02	59 1 00	78130		677	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01 02	59 1 00	78130	100	677	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01 02	59 1 00	78130	120	677	0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	452	01 04				1 825	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01 04	59			1 825	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01 04	59 1			1 611	0		
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	452	01 04	59 1 00	11000		716	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01 04	59 1 00	11000	100	619	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01 04	59 1 00	11000	120	619	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01 04	59 1 00	11000	200	96	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01 04	59 1 00	11000	240	96	0		
Иные бюджетные ассигнования	452	01 04	59 1 00	11000	800	1	0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	452	01 04	59 1 00	11000	850	1	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01 04	59 1 00	78130		895	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	01 04	59 1 00	78130	100	875	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	01 04	59 1 00	78130	120	875	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01 04	59 1 00	78130	200	20	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01 04	59 1 00	78130	240	20	0		
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01 04	59 7			162	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01 04	59 7 00	78130		103	0		
Межбюджетные трансферты	452	01 04	59 7 00	78130	500	103	0		
Иные межбюджетные трансферты	452	01 04	59 7 00	78130	540	103	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	01 04	59 7 00	78210		59	0		
Межбюджетные трансферты	452	01 04	59 7 00	78210	500	59	0		
Иные межбюджетные трансферты	452	01 04	59 7 00	78210	540	59	0		

Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01	04	59	9			52	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	04	59	9	00	78130	33	0
Межбюджетные трансферты	452	01	04	59	9	00	78130	500	33
Иные межбюджетные трансферты	452	01	04	59	9	00	78130	540	33
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	01	04	59	9	00	78210	19	0
Межбюджетные трансферты	452	01	04	59	9	00	78210	500	19
Иные межбюджетные трансферты	452	01	04	59	9	00	78210	540	19
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	452	01	06					116	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01	06	59				116	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01	06	59	1			18	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	06	59	1	00	78130	13	0
Межбюджетные трансферты	452	01	06	59	1	00	78130	500	13
Иные межбюджетные трансферты	452	01	06	59	1	00	78130	540	13
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	01	06	59	1	00	78210	5	0
Межбюджетные трансферты	452	01	06	59	1	00	78210	500	5
Иные межбюджетные трансферты	452	01	06	59	1	00	78210	540	5
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	452	01	06	59	Б			98	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	06	59	Б	00	78130	71	0
Межбюджетные трансферты	452	01	06	59	Б	00	78130	500	71
Иные межбюджетные трансферты	452	01	06	59	Б	00	78130	540	71
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	01	06	59	Б	00	78210	27	0
Межбюджетные трансферты	452	01	06	59	Б	00	78210	500	27
Иные межбюджетные трансферты	452	01	06	59	Б	00	78210	540	27
Обеспечение проведения выборов и референдумов	452	01	07					18	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01	07	59				18	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01	07	59	1			18	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	01	07	59	1	00	20000	18	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	07	59	1	00	20000	200	18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	07	59	1	00	20000	240	18
Другие общегосударственные вопросы	452	01	13					681	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	01	13	59				681	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	452	01	13	59	А			135	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	01	13	59	А	00	20000	135	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	А	00	20000	200	135
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	А	00	20000	240	135
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	452	01	13	59	Б			546	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	01	13	59	Б	00	20000	88	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	Б	00	20000	200	88
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	01	13	59	Б	00	20000	240	88
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	01	13	59	Б	00	78130	333	0
Межбюджетные трансферты	452	01	13	59	Б	00	78130	500	333
Иные межбюджетные трансферты	452	01	13	59	Б	00	78130	540	333
Иные межбюджетные трансферты	452	01	13	59	Б	00	78130	540	333
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	01	13	59	Б	00	78210	500	125
Межбюджетные трансферты	452	01	13	59	Б	00	78210	500	125
Иные межбюджетные трансферты	452	01	13	59	Б	00	78210	540	125
Национальная оборона	452	02						138	138
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	452	02	03					138	138
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	02	03	59				138	138
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	02	03	59	1			138	138
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	452	02	03	59	1	00	51180	138	138
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	02	03	59	1	00	51180	100	119
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	452	02	03	59	1	00	51180	120	119
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	02	03	59	1	00	51180	200	19
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	02	03	59	1	00	51180	240	19
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	452	03						1 006	0
Гражданская оборона	452	03	09					25	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	03	09	59				25	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	03	09	59	2			25	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	03	09	59	2	00	78130	16	0
Межбюджетные трансферты	452	03	09	59	2	00	78130	500	16
Иные межбюджетные трансферты	452	03	09	59	2	00	78130	540	16
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	03	09	59	2	00	78210	9	0
Межбюджетные трансферты	452	03	09	59	2	00	78210	500	9
Иные межбюджетные трансферты	452	03	09	59	2	00	78210	540	9
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	452	03	10					917	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	03	10	59				917	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	452	03	10	59	2			917	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	452	03	10	59	2	00	12000	539	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	03	10	59	2	00	12000	100	539
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	03	10	59	2	00	12000	110	539
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	03	10	59	2	00	20000	30	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	03	10	59	2	00	20000	200	30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	03	10	59	2	00	20000	240	30
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	452	03	10	59	2	00	78130	311	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	03	10	59	2	00	78130	100	159
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	03	10	59	2	00	78130	110	159
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	03	10	59	2	00	78130	200	87
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	452	03	10	59	2	00	78130	240	87
Межбюджетные трансферты	452	03	10	59	2	00	78130	500	65
Иные межбюджетные трансферты	452	03	10	59	2	00	78130	540	65
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	452	03	10	59	2	00	78210	37	0
Межбюджетные трансферты	452	03	10	59	2	00	78210	500	37
Иные межбюджетные трансферты	452	03	10	59	2	00	78210	540	37
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	452	03	14					64	0
Непрограммное направление расходов	452	03	14	99				64	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	452	03	14	99	0	00	20000	30	0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	452	11	02	59	9	00	78130	100	33	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452	11	02	59	9	00	78130	110	33	0
Итого								10 634	1 904	

Приложение №3 к Решению Собраний представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Рз	Пр	Исполнено	
			Всего	в т.ч. за счет Федеральных и областных поступлений
Общегосударственные вопросы	01		3 703	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 063	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 825	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	116	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	18	0
Резервные фонды	01	11	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	681	0
Национальная оборона	02		138	138
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	138	138
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		1 006	0
Гражданская оборона	03	09	25	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	917	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	64	0
Национальная экономика	04		397	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	397	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		3 263	1 766
Благоустройство	05	03	3 263	1 766
Образование	07		273	0
Молодежная политика	07	07	273	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 066	0
Культура	08	01	653	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	413	0
Социальная политика	10		538	0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	538	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		250	0
Массовый спорт	11	02	250	0
Итого			10 634	1 904

Приложение №4 к Решению Собраний представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2024 ГОДУ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

тыс. руб.

Наименование показателя	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено бюджет сельского поселения
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	-300
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
источники внешнего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	-300
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	-300
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000500	-11628
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000500	-11628
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-11628
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-11628
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000600	11328
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000600	11328
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	11328
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	11328

Приложение №5 к Решению Собраний представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2024 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАННЫХ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: тыс. руб.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17 от 28.03.2025

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВЕСЕННЕГО МЕСЯЧНИКА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ И ОЧИСТКЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ ОТ МУСОРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения уровня благоустройства, озеленения и санитарного состояния на территории населенных пунктов сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, а также привлечения жителей к уборке территорий и посадке зеленых насаждений, в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собраний Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 32 постановляю:

1. Организовать и провести весенний месячник по благоустройству и очистке общественных территорий от мусора на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в период с 01.04.2025 по 30.04.2025. Определить дни проведения месячника 05.04.2025, 12.04.2025, 19.04.2025, 26.04.2025.
2. Создать и рабочую группу по проведению месячника по благоустройству и санитарной уборке общественных территорий сельского поселения Севрюкаево согласно приложению 1.
3. Утвердить план мероприятий месячника по благоустройству и санитарной уборке общественных территорий сельского поселения Севрюкаево согласно приложению 2.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Настоящее Постановление опубликовать в средствах массовой информации, газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте поселения <http://sevrukaevo.stavrsp.ru>
6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Севрюкаево С.В.Калинин

Приложение № 1 к постановлению Администрации сельского поселения Севрюкаево от 28.03.2025 № 17

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕСЯЧНИКА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ И САНИТАРНОЙ УБОРКЕ ТЕРРИТОРИЙ СЕВРЮКАЕВО НА 2025 ГОД

Калинин Сергей Валентинович	Глава сельского поселения Председатель рабочей группы
Бахарева Людмила Анатольевна	ст.специалист Администрации сельского поселения
Юртайкина Виктория Евгеньевна	специалист Администрации сельского поселения
Члены: Жуков Александр Евгеньевич Климова Вероника Николаевна Ярославлев Александр Викторович Мустафина Вероника Владимировна Председатель СНТ Жители сельского поселения Севрюкаево	Директор ООО Волжские Берега Директор ДК И.о.Директора ГБОУ ООШ Депутат сельского поселения

Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Севрюкаево от 28.03.2025 № 17

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МЕСЯЧНИКА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ И САНИТАРНОЙ УБОРКЕ ТЕРРИТОРИЙ СЕВРЮКАЕВО НА 2025 ГОД

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Очистка от мусора дворовых территорий, тротуаров, газонов.	1.04.2025-30.04.2025	жители с.п.
2. Покос травы вдоль автомобильных дорог по ул. Ленина, ул.Фрунзе, ул. Школьная с.Севрюкаево, ул.Центральная с.Кармалы.	1.04.2025-30.04.2025	Глава с.п. Севрюкаево
3. Очистка от мусора собственных территорий организаций и учреждений, а также прилегающих территорий.	1.04.2025-30.04.2025	Собственники зданий и участков
4. Благоустройство клумб на территории поселения, монумента.	1.04.2025-30.04.2025	жители с.п
5. Ликвидация несанкционированных свалок в черте населенных пунктов сельского поселения.	1.04.2025-30.04.2025	Обслуживающая компания по вывозу мусора, работники администрации, жители с.п.
6. Очистка территории клдбищ	1.04.2025-30.04.2025	работники администрации, жители с.п.
7. Приведение в надлежащее состояние объектов торговли и прилегающей к ним территории: - ремонт (покраска, восстановление) фасадов, вывесок, входных дверей в зданиях; - уборка и вывоз мусора с прилегающих территорий; - очистка стен и витрин от расклеенных объявлений.	1.04.2025-30.04.2025	Собственники объектов
8. Санитарная очистка фермерских хозяйств, земельных участков	1.04.2025-30.04.2025	Собственники сельхозпроизводители

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 от 31.03.2025

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.06.2021 Г. № 36 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

(в редакции Постановления Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области №69 от 27.08.2024г.)

На основании Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево от 26.10.2018г. №43 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области», администрации сельского поселения Севрюкаево ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Севрюкаево от 15.06.2021 г. № 36 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области», (далее – Реестр).

1. Строчку 5 Реестра изложить в новой редакции.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://sevrukaevo.stavrsp.ru>
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Севрюкаево С.В.Калинин

Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области № 18 от 31.03.2025

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочие органа местного самоуправления	Орган местного самоуправления предоставляющий муниципальную услугу (исполняющий муниципальную функцию)
1	Предоставление места для захоронения (похоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 28.08.2019г № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (похоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»	Администрация сельского поселения Севрюкаево

2	Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 29.09.2019 г. № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений»»	Администрация сельского поселения Севрюкаево	11	Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 15.03.2021 г. № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов »» - от 03.07.2024г. №52 О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.03.2021 №18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»»»	Администрация сельского поселения Севрюкаево
3	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Севрюкаево, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 12.09.2019 г. № 23 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Севрюкаево, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево	12	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от - от 22.11.2023 №75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства »» - от 07.02.2024 №25 О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги « Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»» на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.11.2023 г. № 75	Администрация сельского поселения Севрюкаево
4	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 01.12.2023г. № 79 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»»	Администрация сельского поселения Севрюкаево	13	Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 16.08.2022 №52 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево
5	Выдача выписки из похозяйственных книг.	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 18.03.2025г №11 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Выдача выписки из похозяйственных книг »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево	14	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 21.08.2024г №67 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»»	Администрация сельского поселения Севрюкаево
6	Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 29.09.2020г № 64 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности »» - от 09.12.2022 №71 О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги « Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности »», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области № 64 от 29.09.2020 г. - от 22.02.2023г. №14 О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги « Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности »», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.09.2020 г. № 64	Администрация сельского поселения Севрюкаево	15	Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 25.01.2024г. №6 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево
7	Присвоение или аннулирование адресов объектов недвижимости на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.11.2023 г. № 76 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево	16	«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 28.05.2024 №43 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево
8	Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения границ земельных участков на территории сельского поселения Севрюкаево	Распоряжение от 21.11.2012 г №82 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения границ земельных участков »».	Администрация сельского поселения Севрюкаево	17	«Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Севрюкаево»	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 28.05.2024 №44 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Севрюкаево »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево
9	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от - от 05.08.2022 №49 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области о местных налогах и сборах »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево	18	Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 03.07.2024 №53 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области »»	Администрация сельского поселения Севрюкаево
10	Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский	Постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области - от 17.11.2023 г. № 72 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений »» - от 23.07.2024 №59 О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги « Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений »», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.11.2023 г. № 72	Администрация сельского поселения Севрюкаево				