



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
**НИЖНЕЕ
САНЧЕЛЕЕВО**
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21 от 6 мая 2025 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ
СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И
УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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 Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево от 13.11.2023 г. № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нижнее Санчелеево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://n.sanchelevo.stavrs.ru>
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево Н.В. Арефьева

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 06.05.2025 № 21

**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 НИЖНЕЕ
САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур). Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подзудуг:
1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства.
2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.
- 1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).
- 1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).
- 1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево) или многофункциональным центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево или многофункционального центра;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации.
- 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
- способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);
- адресов нахождения органов и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан/перенаправлен (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемые решения.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего возмещение платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево, на стендах в местах предоставления государственных (муниципальной) услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещениях многофункциональных центров осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.2. Состав заявителей

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителем информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

нормативный правовой акт, субъекта Российской Федерации, муниципальный правовой акт, закрепляющий соответствующие функции и полномочия органа государственной власти (органа местного самоуправления) по предоставлению услуги.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные органы местного самоуправления уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием электронной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной не-квалифицированной 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, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 251.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
 - б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
 - в) pdf, jpeg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.
- 2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к

уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченными органами на бумажном носителе, допускаются формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих документов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе. В случае предоставления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента, уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя для подачи заявления (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.18. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, по запросу заявителя, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги составляет не более 15 минут.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.23. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органов и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первого отказа; подача уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан, а также доступность пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвижающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими знаками, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, если это необходимо;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

В приложениях к типовому административному регламенту предлагаема предусмотреть формы документов согласно приложению.

прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- прием и регистрация Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса. Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- в) сохранение ранее введенных в электронные уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возможности ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

- г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о сносе, уведомлениям о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и поданные уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронная форма уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие документов уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявителю предоставляется при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1196 «О функционировании государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

V. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

5.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отравлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- исложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

5.3. При наличии уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией сельского поселения Нижнее Санчелеево и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашениями о взаимодействии, заключенных ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

5.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении непереносимого талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

- определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства предоставлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подделки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.13	уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушения требований
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата		

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1.	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2.	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3.	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4.	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____	_____	_____
(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П. _____
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области
"__" _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, - наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства _____
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства от «__» _____ 20__ г.
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____	_____	_____
(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР)

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	2. Наименование административного действия (процедуры)	3. Срок выполнения административного действия (процедуры)	4. Критерии принятия решения	5. Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Место выполнения административного действия (процедуры) РПГУ/МФЦ/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса	Соответствие представленных Заявителем запроса и документов и (или) информации, требовании законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с формами, утвержденными Приказом Министра РФ от 24.01.2019 № 34/ПР. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в МФЦ; - в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

				При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, подписью уполномоченного работника МФЦ и заверяется печатью МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации, МФЦ в срок не позднее 30 минут с момента получения от него запроса и прилагаемых к нему документов в зависимости от способа подачи заявителем запроса. В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ
Администрация	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Не позднее дня регистрации запроса	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос и на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос. При этом в данном запросе указываются кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение) и наименование объекта. - Федеральную налоговую службу для получения сведений из ЕПРЮЛ о государственной регистрации заявителя (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). При этом в данном запросе указываются полное наименование юридического лица государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо. - Министерство экологии и природопользования Самарской области о выдаче разрешения на перемещение ОСС и/и в случае сноса зданий и сооружений, в результате которого образуется более 50 м3 отходов сноса). При этом в данном запросе указываются сведения об адресе (местоположении) объекта, сведения о заявителе (полное наименование юридического лица государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика).

				Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляются следующие сведения: - о принятии Администрацией решения о сносе объекта капитального строительства; - решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителя при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней со дня направления межведомственного информационного запроса		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Администрация	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
Администрация/ГИСОГД	Направление для размещения сведений о предоставлении муниципальной услуги в ГИСОГД района Ставропольский			Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет в Администрацию муниципального района Ставропольский для размещения в ГИСОГД
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Администрация / РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Не позднее дня подписанием уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется на РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ (при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ)

Администрация/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, Администрации, по электронной почте, почтовым отправлением			В МФЦ: Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в МФЦ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата муниципальной услуги в МФЦ, выбранном заявителем (представителем заявителя) при заполнении запроса). Работник МФЦ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии создания сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. В Администрации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации либо о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае подачи заявителем запроса почтовым отправлением). Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа подачи заявителем запроса). Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).
---------------------------------	---	--	--	---

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22 от 20 мая 2025 года

О СОЗДАНИИ СОВЕТА ЖЕНЩИН ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с женской общественностью, оказания содействия в выработке решений по социально-значимым вопросам, привлечения женщин к активному участию в решении проблем семьи, материнства, детства и других вопросов социальной сферы на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево руководствуясь п. 3 ч. 4 ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 №173, администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете женщин при администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению №1.
2. Утвердить состав Совета женщин при администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению №2.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области
4. Контроль за исполнением постановления оставлять за собой.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево Н.В. Арефьева
Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево от 20 мая 2025г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ЖЕНЩИН ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет женщин (далее – Совет) - добровольная, самоуправляемая, некоммерческая, независимая общественная организация, созданная по инициативе женщин для защиты интересов и

достойного положения женщин в обществе, повышения их роли в общественной-политической, экономической, культурной жизни.

Совет осуществляет взаимодействие с общественными организациями, проводит встречи с руководителями организаций и предприятий, расположенных на территории сельского поселения и района, оказывает помощь семьям, решает проблемы женщин, поднимает деловые и общественно-полезные вопросы.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными правовыми актами Самарской области, муниципального района Ставропольский Самарской области и сельского поселения Нижне Санчелеево.

1.3. Осуществляет свою деятельность на принципах добровольности, равноправия, самоуправления, гласности и законности. Свободен в определении своей внутренней структуры, целей, форм и методов работы.

1.4. Совет взаимодействует в своей работе с органами местного самоуправления, с общественными объединениями, благотворительными фондами и другими общественными движениями, осуществляющими свою деятельность как на территории сельского поселения, так и на территории муниципального района Ставропольский Самарской области и других субъектах РФ.

1.5. Совет содействует:

- вовлечению женщин в общественную деятельность;
- защите прав и интересов женщин, материнства и детства в единстве с правами и основными свободами человека, на основании требований федеральных, областных и муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих вышеуказанную сферу деятельности, в соответствии с полномочиями, возложенными на членов женсовета настоящим документом с целью выработки эффективных механизмов социальной защиты и помощи семье, материнству и детству;
- обеспечению женщинам равных возможностей участия во всех сферах жизни сельского поселения;
- повышению роли женщин в общественно – политической, социальной и культурной жизни сельского поселения;
- обеспечению охраны здоровья женщин и их детей;
- успешному выполнению женщинами материнских и семейных обязанностей;
- обеспечению поддержки семьям, помощи детям, инвалидам, пенсионерам.

1.6. Основной формой работы общественной организации является заседание.

1.7. Решения Совета носят рекомендательный характер.

1.8. Членами Совета могут быть активные представители жителей сельского поселения, независимо от возраста, образования, социального положения.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ЖЕНЩИН

2.1.Цели:

- объединение женщин сельского поселения по интересам;
- отстаивание интересов женщин, сохранение семей, защита детей, в силу разных причин, обречённых на сиротство, обделённых родительской заботой, душевной теплотой;
- создание наиболее благоприятных условий для активного участия женщин в общественных делах;
- гармонизация развития личности и семейных отношений;
- укрепление статуса семьи;
- возрождение национального и духовного самосознания;
- развитие творческих способностей, создание условий для умственного и физического совершенствования жителей села;
- осуществление иной деятельности в соответствии с задачами Женсовета.

2.2.Задачи:

- активное вовлечение женщин в управление делами общества;
- материальная и моральная помощь многодетным семьям, одиноким матерям, молодым семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- укрепление семьи, повышение значимости материнства,

защита прав ребёнка;

- профилактика детской безнадзорности и подростковой преступности;

- сохранение национальных традиций народов, проживающих на территории поселения;
- пропаганда семейных ценностей, здорового образа жизни, духовно-нравственного и патристического воспитания молодежи;
- оказание помощи пожилым людям, организация их досуга.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА ЖЕНЩИН

3.1.Членом Совета сельского поселения могут быть активные представители, независимо от возраста, нации, образования, социального положения;

В соответствии с задачами и функциями своей деятельности Совет имеет право:

- осуществлять контроль за исполнением законодательства по защите интересов матери и ребенка;
- решать вопросы приема членов в состав женсовета;
- определять направление и методы работы с учетом местных условий, национальных обычаев, традиций;
- привлекать специалистов для решения вопросов в рамках жалоб и заявлений, касающихся семей, женщин.

3.2. Совет имеет право:

- на рассмотрение предложений по вопросам улучшения положения женщины, семьи, ребенка, внесение их в порядке законодательной инициативы от имени Женсовета сельского поселения;
- самостоятельно решать вопросы проведения собраний, конференций, определять направления и методы работы с учетом местных условий;
- на активную работу по осуществлению целей и задач, способствующих повышению авторитета женсовета в обществе, расширению его влияния среди женской общественности сельского поселения.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ЖЕНЩИН

4.1. Совет в сельском поселении строится на основе свободного объединения женщин поселения.

4.2. Председатель и персональный состав утверждаются постановлением администрации сельского поселения.

4.3. Руководство Советом осуществляет председатель Женсовета, а в его отсутствие – заместитель председателя, Секретарь Совета осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Совета.

4.4. Председатель Совета, его заместитель и секретарь Совета избираются непосредственно на заседании Совета из его состава.

4.5. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- определяет и утверждает основные направления деятельности Совета;

4.6. Заместитель председателя Совета ведёт заседание Совета в отсутствие председателя.

4.7. Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке заседаний Совета, осуществляет рассылку информации, необходимой для обсуждения на заседаниях Совета;
- обеспечивает организационную подготовку материалов заседаний Совета;
- обеспечивает ведение протокола;
- исполняет поручения председателя Совета.

4.8. Члены Женсовета:

- осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, вынесенных на заседание Совета;
 - вносят предложения по плану работы Совета;
 - участвуют в заседаниях Совета.
- 4.9. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами, изложенными в разделе 2 настоящего Положения и ежегодном плане.

4.10. Заседания Совета проходят не реже 1 раза в квартал, на них могут быть приглашены представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета.

4.11. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета и оформляются в протоколе заседания. Решения Совета носят рекомендательный характер.

4.12. Совет обсуждает положение женщин в сельском поселении, принимает, изменяет и дополняет положение о Совете, заслушивает отчеты о проделанной работе, организует работу по выполнению решений, оказывает методическую, консультативную помощь, проводит культурно-массовые мероприятия в муниципальном образовании и т.д.

4.13. Наиболее активные члены женсоветов за большой личный вклад в выполнение задач, возложенных на женсовет, могут быть поощрены администрацией сельского поселения, или вышестоящим руководителем.

4.14. Работу Совета координирует администрация сельского поселения Нижне Санчелеево.

4.15. Деятельность Совета обеспечивается за счет мероприятий, акций, проводимых Советом, за счет средств, собранных путем проведения благотворительных акций, спонсорских средств. Расходование денежных средств осуществляется самостоятельно.

4.16. Деятельность Совета прекращается по решению администрации сельского поселения Нижне Санчелеево.

V. УЧЕТ РАБОТЫ ЖЕНСОВЕТА

5.1. Учет работы Совета осуществляется его председателем, заместителем, председателем, секретарем.

5.2. К учетным документам относятся:

- планы работы Совета;
- протоколы заседаний Совета;
- список членов Совета;
- отчеты о проделанной работе.

VI. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Совет сельского поселения работает в соответствии с планами, которые утверждаются и корректируются на заседаниях Совета.

6.2. Совет сельского поселения систематически осуществляет информирование населения о своей деятельности путем размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения, на официальной странице в социальной сети «ВКонтакте».

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Нижне Санчелеево от 20.05.2025 г. № 22

Председатель комиссии:
МУРАВЬЕВА - Заведующая Библиотекой
Марина Викторовна с.Нижнее Санчелеево

Заместитель председателя комиссии:
МИШАГИНА - СПДС «Радуга» ГБОУ СОШ
Ирина Александровна села Нижнее Санчелеево

Секретарь комиссии:
АСТАШКИНА - учитель ГБОУ СОШ села
Юлия Владимировна Нижнее Санчелеево

Члены комиссии:
ЧЕРНОВА - председатель УИК № 3516
Екатерина Павловна с.Нижнее Санчелеево

РОМАНОВА - заведующая Ставропольского
Анастасия Викторовна отделения АНО «Центр социального обслуживания «Толятинский»

-доходы бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №1 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево 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 Нижне Санчелеево 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 Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Нижне-Санчелеевский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (n.sancheleevoo.stavrsp.ru).

Председатель Собрания представителей сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области В.В. Богданов
И.о.главы сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области Л.Н. Авдошина

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2025 № 174

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

Код главного администратора	Код вида, подвида, классификации операционного сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
182	101 02010 01 1000 110	Федеральная налоговая служба	19 654
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 отменному)	7 336
182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	11
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	268
182	1 01 02080 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	185

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23 от 20 мая 2025 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА № 62 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

(в редакции постановления Администрации сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области №36 от 12.07.2022г; № 53 от 20.09.2022г; №24 от 05.04.2023г; №38 от 26.05.2023г; №28 от 23.04.2024г)

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местного самоуправления главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь Уставом сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 173, администрация сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.12.2021 № 62 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области и Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области» дополнить строками:

446	1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
-----	------------------------	--

2. Опубликовать Настоящее постановление в газете «Нижне-Санчелеевский вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Нижне Санчелеево в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://n.sancheleevoo.stavrsp.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.В. Арефьева

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 174 от 22 мая 2025 года

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

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Нижне Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год по доходам в сумме 38 550 тыс. руб. и по расходам в сумме 34 086 тыс. руб. с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 4 464 тыс. руб.

2. Утвердить следующие показатели годового отчета:

182	1 01 02140 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	85
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 отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	813
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 отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	5
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 отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	845
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 отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-89
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	62
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)	2 163
182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	5 544
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)	2 426
446	Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области		18 896
446	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	127
446	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	30
446	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	68
446	2 02 20041 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	14 809
446	2 02 35118 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	138
446	2 02 49999 10 0000 100	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	3 724
ИТОГО:			38 550

Приложение № 2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2025 № 174

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

Единая 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 Всего	в т.ч., за счет федеральных и областных поступлений		
Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области	446					34 086	14 947		
Общегосударственные вопросы	446	01				5 691	0		
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	446	01 02				1 402	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 02 52				1 402	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 02 52 1				1 402	0		
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	446	01 02 52 1 00			11000	1 402	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	446	01 02 52 1 00 11000			100	1 402	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	446	01 02 52 1 00 11000 120				1 402	0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	446	01 04				3 000	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 04 52				3 000	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 04 52 1				2 643	0		
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	446	01 04 52 1 00			11000	2 643	0		

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	446	01 04 52 1 00	11000	100	1 979	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	446	01 04 52 1 00	11000	120	1 979	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 04 52 1 00	11000	200	659	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 04 52 1 00	11000	240	659	0
Иные бюджетные ассигнования	446	01 04 52 1 00	11000	800	5	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	446	01 04 52 1 00	11000	850	5	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 04 52 7			270	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	446	01 04 52 7 00	78210	500	270	0
Иные межбюджетные трансферты	446	01 04 52 7 00	78210	540	270	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 04 52 9			87	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	446	01 04 52 9 00	78210	500	87	0
Иные межбюджетные трансферты	446	01 04 52 9 00	78210	540	87	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	446	01 06			194	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 06 52			194	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 06 52 1			30	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	446	01 06 52 1 00	78210	30	0	0
Иные межбюджетные трансферты	446	01 06 52 1 00	78210	500	30	0
Иные межбюджетные трансферты	446	01 06 52 1 00	78210	540	30	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	446	01 06 52 Б			164	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	446	01 06 52 Б 00	78210	164	0	0
Иные межбюджетные трансферты	446	01 06 52 Б 00	78210	500	164	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	446	01 07			15	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 07 52			15	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	01 07 52 1 00	20000	15	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 07 52 1 00	20000	200	15	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 07 52 1 00	20000	240	15	0
Резервные фонды	446	01 11			0	0
Непрограммное направление расходов	446	01 11 99			0	0
Резервный фонд местной администрации	446	01 11 99 0 00	79900	0	0	0
Иные бюджетные ассигнования	446	01 11 99 0 00	79900	800	0	0
Резервные средства	446	01 11 99 0 00	79900	870	0	0
Другие общегосударственные вопросы	446	01 13			1 080	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 13 52			1 080	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	01 13 52 1			83	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	446	01 13 52 1 00	11000	30	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 13 52 1 00	11000	200	30	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 13 52 1 00	11000	240	30	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	01 13 52 1 00	20000	53	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 13 52 1 00	20000	200	53	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01 13 52 1 00	20000	240	53	0

Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	446	01	13	52	A				137	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	01	13	52	A	00	20000		137	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01	13	52	A	00	20000	200	137	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01	13	52	A	00	20000	240	137	0
Подпрограмма - Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	446	01	13	52	B				860	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	01	13	52	B	00	20000		97	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01	13	52	B	00	20000	200	97	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	01	13	52	B	00	20000	240	97	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	446	01	13	52	B	00	78210		763	0
Межбюджетные трансферты	446	01	13	52	B	00	78210	500	763	0
Иные межбюджетные трансферты	446	01	13	52	B	00	78210	540	763	0
Национальная оборона	446	02							138	138
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	446	02	03						138	138
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	02	03	52					138	138
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	02	03	52	1				138	138
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	446	02	03	52	1	00	51180		138	138
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	446	02	03	52	1	00	51180	100	138	138
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	446	02	03	52	1	00	51180	120	138	138
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	446	03							278	0
Гражданская оборона	446	03	09						41	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	03	09	52					41	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	03	09	52	2				41	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	446	03	09	52	2	00	78210		41	0
Межбюджетные трансферты	446	03	09	52	2	00	78210	500	41	0
Иные межбюджетные трансферты	446	03	09	52	2	00	78210	540	41	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	446	03	10						170	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	03	10	52					170	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	03	10	52	2				170	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	446	03	10	52	2	00	78210		170	0
Межбюджетные трансферты	446	03	10	52	2	00	78210	500	170	0
Иные межбюджетные трансферты	446	03	10	52	2	00	78210	540	170	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	446	03	14						67	0
Непрограммное направление расходов	446	03	14	99					67	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	03	14	99	0	00	20000		17	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	446	03	14	99	0	00	20000	100	17	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	446	03	14	99	0	00	20000	120	17	0
Иные направления расходов	446	03	14	99	0	00	90000		50	0
Иные бюджетные ассигнования	446	03	14	99	0	00	90000	800	50	0
Специальные расходы	446	03	14	99	0	00	90000	880	50	0
Национальная экономика	446	04							18 275	14 809
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	446	04	09						18 057	14 809
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	04	09	52					18 057	14 809
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	04	09	52	4				18 057	14 809
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	04	09	52	4	00	20000		3 098	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	04	09	52	4	00	20000	200	3 098	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	04	09	52	4	00	20000	240	3 098	0
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Самарской области, в том числе в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги», а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	446	04	09	52	4	00	S3270		14 959	14 809
Межбюджетные трансферты	446	04	09	52	4	00	S3270	500	14 959	14 809
Иные межбюджетные трансферты	446	04	09	52	4	00	S3270	540	14 959	14 809
Другие вопросы в области национальной экономики	446	04	12						218	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	04	12	52					218	0
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	04	12	52	6				8	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	04	12	52	6	00	20000		8	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	04	12	52	6	00	20000	200	8	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	04	12	52	6	00	20000	240	8	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	04	12	52	7				210	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	04	12	52	7	00	20000		210	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	04	12	52	7	00	20000	200	210	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	04	12	52	7	00	20000	240	210	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	446	05							7 526	0
Жилищное хозяйство	446	05	01						12	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	05	01	52					12	0
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	05	01	52	5				12	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	05	01	52	5	00	20000		12	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	01	52	5	00	20000	200	12	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	01	52	5	00	20000	240	12	0
Коммунальное хозяйство	446	05	02						4 486	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	05	02	52					4 486	0
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	05	02	52	6				4 486	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	05	02	52	6	00	20000		763	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	02	52	6	00	20000	200	763	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	02	52	6	00	20000	240	763	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	446	05	02	52	6	00	78130		3 723	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	02	52	6	00	78130	200	3 723	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	02	52	6	00	78130	240	3 723	0
Благоустройство	446	05	03						3 028	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	05	03	52					3 028	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	05	03	52	7				3 028	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	446	05	03	52	7	00	12000		1 181	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	446	05	03	52	7	00	12000	100	1 181	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	446	05	03	52	7	00	12000	110	1 181	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	05	03	52	7	00	20000		1 847	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	03	52	7	00	20000	200	1 844	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	05	03	52	7	00	20000	240	1 844	0
Иные бюджетные ассигнования	446	05	03	52	7	00	20000	800	3	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	446	05	03	52	7	00	20000	850	3	0

Образование	446	07						153	0
Молодежная политика	446	07	07					153	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	07	07	52				153	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	07	07	52	9			153	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	446	07	07	52	9	00	12000	153	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	446	07	07	52	9	00	12000	100	153
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	446	07	07	52	9	00	12000	110	153
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	446	08						1 777	0
Культура	446	08	01					1 088	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	08	01	52				1 088	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка населения, 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 Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	08	01	52	8			1 088	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	446	08	01	52	8	00	78210	500	1 088
Межбюджетные трансферты	446	08	01	52	8	00	78210	500	1 088
Иные межбюджетные трансферты	446	08	01	52	8	00	78210	540	1 088
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	446	08	04					689	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	08	04	52				689	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка населения, 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 Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	08	04	52	8			689	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	446	08	04	52	8	00	78210	689	0
Межбюджетные трансферты	446	08	04	52	8	00	78210	500	689
Иные межбюджетные трансферты	446	08	04	52	8	00	78210	540	689
Социальная политика	446	10						20	0
Другие вопросы в области социальной политики	446	10	06					20	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	10	06	52				20	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка населения, 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 Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	10	06	52	8			20	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	446	10	06	52	8	00	20000	20	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	10	06	52	8	00	20000	200	20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	446	10	06	52	8	00	20000	240	20
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	446	11						228	0
Массовый спорт	446	11	02					228	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	11	02	52				228	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	446	11	02	52	9			228	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	446	11	02	52	9	00	12000	228	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	446	11	02	52	9	00	12000	100	228
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	446	11	02	52	9	00	12000	110	228
Итого								34 086	14 947

Приложение № 3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2025 № 174

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА

Единица измерения:

Наименование показателя	Рз	Пр	Исполнено Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Общегосударственные вопросы	01		5 691	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 402	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3 000	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	194	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	15	0
Резервные фонды	01	11	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 080	0
Национальная оборона	02		138	138
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	138	138
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		278	0
Гражданская оборона	03	09	41	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	170	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	67	0
Национальная экономика	04		18 275	14 809
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	18 057	14 809
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	218	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		7 526	0
Жилищное хозяйство	05	01	12	0
Коммунальное хозяйство	05	02	4 486	0
Благоустройство	05	03	3 028	0
Образование	07		153	0
Молодежная политика	07	07	153	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 777	0
Культура	08	01	1 088	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	689	0
Социальная политика	10		20	0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	20	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		228	0
Массовый спорт	11	02	228	0
			34 086	14 947

Приложение № 4 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2025 № 174

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО 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	Исполнено бюджет сельского поселения
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	-4 464
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 0100000000000000000	-4 464
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 0105000000000000000	-4 464
увеличение остатков средств, всего	000 0105000000000000500	-38 870
увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000000000500	-38 870
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-38 870
увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-38 870
уменьшение остатков средств, всего	000 0105000000000000600	34 406
уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000000000600	34 406
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	34 406
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	34 406

Приложение № 5 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2025 № 174

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2024 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО 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
Резервный фонд сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области						
446	Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-