



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вестник

сельского поселения Пискалы

6+

№10 (103),
30 апреля 2020 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16/1 от 08.04.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 29.12.2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы в сети Интернет <http://piskali.stavrsp.ru>.

И.о. Главы сельского поселения Пискалы О.В. Балакирева

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 г. № 16/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)» разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)» (далее - административный регламент).

1.3. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу Муниципальной службе предоставления муниципальной услуги сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

Предоставление муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией сельского поселения Пискалы, с момента вступления в силу данного Соглашения.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, указана в приложении № 1.

1.5. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.6. Адрес ЕПГУ: www.gosuslugi.ru
Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Пискалы в сети Интернет: <http://piskali.stavrsp.ru>.

ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг

1.7.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.7.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя), размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

1.7.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.7.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должна превышать 10 минут.

1.7.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.7.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отравлений.

1.7.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.7.8. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ЕПГУ.

1.7.9. Для получения услуги физические лица представляют в Администрацию заявление установленного образца и документ, удостоверяющий личность.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.4. - 1.6. настоящего Административного регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте Администрации в сети Интернет, в помещениях МФЦ, в средствах массовой информации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.9. Заявителем является физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги с заявлением о выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель).

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по предоставлению муниципальной услуги могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.10. Описание юридических лиц, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления, и участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о характеристике жилого помещения заявителя (справка формы 7);
- юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления, и участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (справка формы 9).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)».

2.2. Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу.

Услугу предоставляет Администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации); отказ в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача непосредственно заявителю документов (отправление электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, №19, ст.2060);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения о Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления осуществления контроля органами местного самоуправления в Самарской области»;

Постановлением Правительства Самарской области от 28.12.2012 № 827 «О совершенствовании организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одно окно»»;

Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области;

иными правовыми актами.

Тексты федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации доступны на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, заявителю подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ЕПГУ следующие документы:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой (согласно приложению 3 к административному регламенту);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.), если с заявлением обращается представитель заявителя;
- г) документы, необходимые для выдачи тех или иных выписок, справок и документов:

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

- для выдачи справок о составе семьи-свидетельство о браке (если заявитель состоит в зарегистрированном браке); свидетельство о рождении детей;
- для выписки из похозяйственной книги - правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;
- для выписки из домовой книги - документ, подтверждающий регистрацию (паспорт, свидетельство о регистрации по месту жительства);
- для справки о наличии земельного участка, скота - правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

для обзорной справки для нотариуса - ксерокопия свидетельства о смерти владельца земельного участка (дополнительно при оформлении по доверенности - ксерокопия паспорта и нотариально заверенной доверенности доверенного лица), правоустанавливающие документы на дом и земельный участок.

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- справка формы 7 (характеристика жилых помещений);
- справка формы 9 на гражданина и членов его семьи;
- справка формы 9 (выписка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет.

2.8. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательно не предусмотрено.

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

несоответствие заявления требованиям, предусмотренным в настоящем Административном регламенте;

не предоставлены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

недоверенность сведений, содержащихся в документах.

Решение об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата за заявителя не взимается.

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

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в следующие сроки:

при личном обращении – в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в Администрацию – в день получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день получения запроса;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день получения запроса или не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.15.2. На территории, прилегающей к зданию Администрации, МФЦ оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в Администрацию, МФЦ за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.3. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются с стороны от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.15.4. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоского-точечного шрифта Брайля.

2.15.5. При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.15.9. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечивающими канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 4) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и Администрацией.

2.17.1.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку правильности заполнения запроса;
- г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;
- з – в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

– на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.17.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (результат предоставления услуги, иные документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении услуги (отказа в предоставлении) заявителем услуги;
- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителем услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются на МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ЕПГУ.

Деятельность ЕПГУ по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2.1. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

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

3.1. Получаемые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные

процедуры:

- прием документов;
- рассмотрение документов;
- направление межведомственных запросов;
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов);
- подготовка документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- выдачу документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту

4.1.1. Администрации и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного служащего, или первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

4.2. Прием документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги.

Специалист администрации выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);
- принимает документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

4.3. Рассмотрение документов. Специалист администрации осуществляет проверку представленных заявителем документов согласно перечню п.2.6. Административного регламента, на достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.4. Направление межведомственных запросов.

На основании заявления и предоставленных документов, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение трех дней подготавливает и направляет запрос организации, оказывающей межведомственное и межуровневое взаимодействие:

запрос в подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг о предоставлении справки формы 9 (выписка из домовой книги) на гражданина и членов его семьи, в том числе справки формы 9 (выписка из домовой книги) по адресу месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет (с 1 января 2015 года) и справки формы 7 (характеристика жилых помещений).

4.5. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации). Специалист администрации:

- осуществляет формирование необходимой информации;
- при установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратит заявителю представленные документы и пояснит, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

4.6. Подготовка документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

При положительном результате проверки документов специалист администрации готовит документы (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Результатом исполнения административной процедуры является документ (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) подписанный главой сельского поселения.

4.7. Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный документ (выписка из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) главой сельского поселения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) специалистом администрации.

Документ составляется на бланке администрации.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 часа.

5.1. Порядок контроля за исполнением административной процедуры

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 часа. Деятельность ЕПГУ по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2.1. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

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

3.1. Получаемые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные

процедуры:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации сельского поселения Виселки.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной

услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и депроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

5.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации сельского поселения несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

«6. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ»

6.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

6.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществ-

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

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 6.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

6.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (последнее – при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 6.4. Сроки рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

6.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.
- 6.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
- 1) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя; - основания для принятия решения по жалобе; - принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 6.2. настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 6.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

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

6.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации

Наименование уполномоченного органа	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
Администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области	445139, Самарская область, Ставропольский район, село Пискалы, улица Дружбы, 9 8(8482)234162; 8(8482)234133.	электронный адрес: spiskaly@yandex.ru официальный сайт: http://piskali.stavsp.ru.	Понедельник – пятница: 08.00 – 16.00 Среда-выездной день выходной: суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему (праздничному) дню, уменьшается на один час.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ в Ставропольском районе

Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
Ставропольский район	г.Толятты, ул. Карла Маркса, д. 33 «б» 8(8482)280387, 8(8482)280416, 8(8482)281057, 8(8482)283057	stavr-mfc63@mail.ru	понедельник - пятница: 08.00 - 17.00 суббота: 10.00 - 16.00 выходной: воскресенье

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

Главе сельского поселения Пискалы

от _____
паспорт _____ № _____
кем и когда выдан _____

место рождения _____
 дата рождения _____
 адрес места жительства _____
 телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____

_____ для представления

в (на) _____

Приложение: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках рассматриваемого заявления.

Подпись заявителя: _____ / _____ (расшифровка)

дата: _____

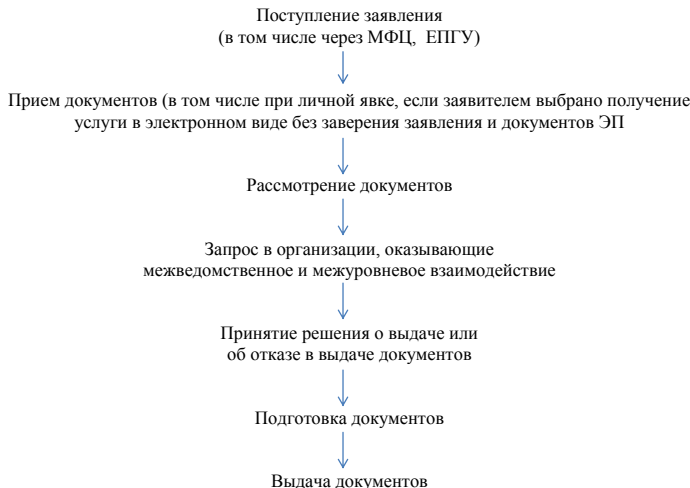
Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в Администрации
☐ выдать на руки в МФЦ
☐ направить по почте
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

БЛОК-СХЕМАМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ

книги, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)»



ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2020 ГОДА

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2020 год составило 2 697 888 руб. 43 коп. или 14,37 % от годовых бюджетных назначений.

Расходная часть бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2020 год исполнена в объеме 2 346 173 руб. 38 коп. или 14,62 % от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 01.04.2020 г. составила 4 чел., затраты на их денежное содержание составили 514 906 руб. 55 коп.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17 от 22.04.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2020 Г.

Во исполнение статьи 264.2. Бюджетного Кодекса Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2020 года:
 - 1.1 Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2020 г. (приложение 1)
 - 1.2 Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2020 г. (приложение 2)
 - 1.3 Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2020 г. (приложение 3)
 - 1.4 Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2020 г. (приложение 4)
2. Бухгалтерии администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (Сергеевой Е.Г.) направить утвержденный отчет в Собрание Представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте поселения piskali.stavsrp.ru

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

Приложение 1 к Постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области №17 от 22.04.2020г.

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2020 Г.

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4
Доходы бюджета - всего	010	X	2 697 888,43
в том числе:			
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1000000000000000	2 644 478,43
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1010000000000000	1 075 330,90
Налог на доходы физических лиц	010	000 10102000010000110	1 075 330,90
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102010010000110	1 074 912,43
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 10102030010000110	418,47
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 10300000000000000	209 994,26
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 10302000010000110	209 994,26
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	010	000 10302230010000110	95 299,66
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)	010	100 10302231010000110	95 299,66

Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 10302240010000110	621,25
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)	010	100 10302241010000110	621,25
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	010	000 10302250010000110	133 758,16
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)	010	100 10302251010000110	133 758,16
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	010	000 10302260010000110	-19 684,81
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)	010	100 10302261010000110	-19 684,81
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 10500000000000000	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503000010000110	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 10503010010000110	0,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 10600000000000000	1 348 989,47
Налог на имущество физических лиц	010	000 10601000000000110	2 203,19
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10601030100000110	2 203,19
Земельный налог	010	000 10606000000000110	1 346 786,28
Земельный налог с организаций	010	000 10606030000000110	1 361 655,90
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10606033100000110	1 361 655,90
Земельный налог с физических лиц	010	000 10606040000000110	-14 869,62
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10606043100000110	-14 869,62
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 11100000000000000	10 163,80
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 11105000000000120	10 163,80
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 11105020000000120	10 163,80
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	449 11105025100000120	10 163,80
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 20000000000000000	53 410,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 20200000000000000	53 410,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 20210000000000150	0,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 20215001000000150	0,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	449 20215001100000150	0,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 20220000000000150	0,00

Субсидии бюджетам на обеспечение комплексно-го развития сельских территорий	010	000 20225576000000150	0,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	010	449 20225576100000150	0,00
Прочие субсидии	010	000 20229999000000150	0,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	449 20229999100000150	0,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 20230000000000150	53 410,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 20235118000000150	53 410,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	449 20235118100000150	53 410,00

Приложение 2 к Постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области №17 от 22.04.2020г.

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2020 Г.

Код главного рас-порядителя бюджетных средств	Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4	5
449	Расходы бюджета - всего	200	X	2 346 173,38
449	в том числе:			
449	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 0000000000 000	808 054,14
449	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	77 711,56
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0102 5400000000 000	77 711,56
449	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0102 5410000000 000	77 711,56
449	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0102 5410011000 000	77 711,56
449	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 5410011000 100	77 711,56
449	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 5410011000 120	77 711,56
449	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	449 0102 5410011000 121	59 686,30
449	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	449 0102 5410011000 129	18 025,26
449	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	707 942,58
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0104 5400000000 000	677 270,58
449	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0104 5410000000 000	677 270,58
449	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 5410011000 000	677 270,58
449	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 5410011000 100	513 157,28
449	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 5410011000 120	513 157,28
449	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	449 0104 5410011000 121	394 130,00
449	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	449 0104 5410011000 129	119 027,28
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5410011000 200	164 113,30
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5410011000 240	164 113,30
449	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	449 0104 5410011000 242	45 841,67
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0104 5410011000 244	118 271,63
449	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 5410011000 800	0,00
449	Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 5410011000 850	0,00
449	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	449 0104 5410011000 851	0,00
449	Уплата прочих налогов, сборов	200	449 0104 5410011000 852	0,00
449	Уплата иных платежей	200	449 0104 5410011000 853	0,00
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0104 9900000000 000	30 672,00
449	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0104 9900078210 000	30 672,00
449	Межбюджетные трансферты	200	000 0104 9900078210 500	30 672,00
449	Иные межбюджетные трансферты	200	449 0104 9900078210 540	30 672,00
449	Резервные фонды	200	000 0111 0000000000 000	0,00
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0111 9900000000 000	0,00
449	Резервный фонд местной администрации	200	000 0111 9900079900 000	0,00
449	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 9900079900 800	0,00
449	Резервные средства	200	449 0111 9900079900 870	0,00
449	Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	22 400,00

449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0113 5400000000 000	22 400,00
449	Подпрограмма «Информационное освещение деятельности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	200	000 0113 54A0000000 000	22 400,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 54A0020000 000	22 400,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 54A0020000 200	22 400,00
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 54A0020000 240	22 400,00
449	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	449 0113 54A0020000 242	22 400,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0113 54A0020000 244	0,00
449	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 0000000000 000	47 379,78
449	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	000 0203 0000000000 000	47 379,78
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0203 5400000000 000	47 379,78
449	Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0203 5410000000 000	47 379,78
449	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 0203 5410051180 000	47 379,78
449	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 5410051180 100	47 379,78
449	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 5410051180 120	47 379,78
449	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	449 0203 5410051180 121	36 390,00
449	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	449 0203 5410051180 129	10 989,78
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 5410051180 200	0,00
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 5410051180 240	0,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0203 5410051180 244	0,00
449	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	165 126,52
449	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000000 000	41 400,00
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	41 400,00
449	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0309 9900078210 000	41 400,00
449	Межбюджетные трансферты	200	000 0309 9900078210 500	41 400,00
449	Иные межбюджетные трансферты	200	449 0309 9900078210 540	41 400,00
449	Обеспечение пожарной безопасности	200	000 0310 0000000000 000	104 196,52
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0310 5400000000 000	104 196,52
449	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0310 5420000000 000	104 196,52
449	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0310 5420012000 000	104 196,52
449	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 5420012000 100	99 992,52
449	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0310 5420012000 110	99 992,52
449	Фонд оплаты труда учреждений	200	449 0310 5420012000 111	76 799,16
449	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	449 0310 5420012000 119	23 193,36
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5420012000 200	4 204,00
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5420012000 240	4 204,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0310 5420012000 244	4 204,00
449	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	19 530,00
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0314 9900000000 000	19 530,00
449	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0314 9900020000 000	19 530,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 200	19 530,00
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 240	19 530,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0314 9900020000 244	19 530,00
449	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	23 689,90
449	Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	23 689,90
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0405 5400000000 000	23 689,90

449	Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0405 5430000000 000	23 689,90
449	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0405 5430012000 000	23 689,90
449	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0405 5430012000 100	23 689,90
449	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0405 5430012000 110	23 689,90
449	Фонд оплаты труда учреждений	200	449 0405 5430012000 111	18 195,00
449	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	449 0405 5430012000 119	5 494,90
449	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	0,00
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0409 5400000000 000	0,00
449	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0409 5440000000 000	0,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	200	000 0409 5440020000 000	0,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5440020000 200	0,00
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5440020000 240	0,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	449 0409 5440020000 244	0,00
449	Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	0,00
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0412 9900000000 000	0,00
449	Предоставление субсидий бюджетам сельских поселений муниципальных районов Самарской области в целях внесения изменений в схему территориального планирования муниципальных районов Самарской области, в генеральные планы и в правила землепользования и застройки	200	000 0412 99000S3650 000	0,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 99000S3650 200	0,00
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 99000S3650 240	0,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	449 0412 99000S3650 244	0,00
449	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	602 550,60
449	Жилищное хозяйство	200	000 0501 0000000000 000	17 708,30
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0501 5400000000 000	17 708,30
449	Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0501 5450000000 000	17 708,30
449	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0501 5450020000 000	17 708,30
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 5450020000 200	17 708,30
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 5450020000 240	17 708,30
449	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	449 0501 5450020000 243	17 708,30
449	Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	584 842,30
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0503 5400000000 000	584 842,30
449	Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0503 5470000000 000	584 842,30
449	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 5470020000 000	584 842,30
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5470020000 200	584 842,30
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5470020000 240	584 842,30
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	449 0503 5470020000 244	584 842,30
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0503 9900000000 000	0,00
449	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0503 9900078210 000	0,00
449	Межбюджетные трансферты	200	000 0503 9900078210 500	0,00
449	Иные межбюджетные трансферты	200	449 0503 9900078210 540	0,00
449	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	200	000 0503 99000L5760 000	0,00
449	Межбюджетные трансферты	200	000 0503 99000L5760 500	0,00
449	Иные межбюджетные трансферты	200	449 0503 99000L5760 540	0,00
449	ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	47 379,78
449	Молодежная политика	200	000 0707 0000000000 000	47 379,78

449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0707 5400000000 000	47 379,78
449	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0707 5490000000 000	47 379,78
449	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 5490012000 000	47 379,78
449	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 5490012000 100	47 379,78
449	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 5490012000 110	47 379,78
449	Фонд оплаты труда учреждений	200	449 0707 5490012000 111	36 390,00
449	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	449 0707 5490012000 119	10 989,78
449	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	564 612,88
449	Культура	200	000 0801 0000000000 000	342 300,00
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0801 9900000000 000	342 300,00
449	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0801 9900078210 000	342 300,00
449	Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	342 300,00
449	Иные межбюджетные трансферты	200	449 0801 9900078210 540	342 300,00
449	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	222 312,88
449	Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	222 312,88
449	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0804 9900078210 000	222 312,88
449	Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	222 312,88
449	Иные межбюджетные трансферты	200	449 0804 9900078210 540	222 312,88
449	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	40 000,00
449	Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	40 000,00
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1006 5400000000 000	40 000,00
449	Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1006 5480000000 000	40 000,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 5480020000 000	40 000,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 5480020000 200	40 000,00
449	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 5480020000 240	40 000,00
449	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	449 1006 5480020000 244	40 000,00
449	Иные бюджетные ассигнования	200	000 1006 5480020000 800	0,00
449	Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 1006 5480020000 850	0,00
449	Уплата прочих налогов, сборов	200	449 1006 5480020000 852	0,00
449	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	47 379,78
449	Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	47 379,78
449	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1102 5400000000 000	47 379,78
449	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1102 5490000000 000	47 379,78
449	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1102 5490012000 000	47 379,78
449	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1102 5490012000 100	47 379,78
449	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1102 5490012000 110	47 379,78
449	Фонд оплаты труда учреждений	200	449 1102 5490012000 111	36 390,00
449	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	449 1102 5490012000 119	10 989,78
449	Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	351 715,05

Приложение 3 к Постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области №17 от 22.04.2020г.

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2020 Г.

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4
Расходы бюджета - всего	200	X	2 346 173,38
в том числе:			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 0000000000 000	808 054,14
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	77 711,56

Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0102 5400000000 000	77 711,56	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 0000000000 000	41 400,00
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0102 5410000000 000	77 711,56	Непрограммное направление расходов	200	000 0309 9900000000 000	41 400,00
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0102 5410011000 000	77 711,56	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0309 9900078210 000	41 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 5410011000 100	77 711,56	Межбюджетные трансферты	200	000 0309 9900078210 500	41 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 5410011000 120	77 711,56	Иные межбюджетные трансферты	200	449 0309 9900078210 540	41 400,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	449 0102 5410011000 121	59 686,30	Обеспечение пожарной безопасности	200	000 0310 0000000000 000	104 196,52
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	449 0102 5410011000 129	18 025,26	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0310 5400000000 000	104 196,52
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	707 942,58	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0310 5420000000 000	104 196,52
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0104 5400000000 000	677 270,58	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0310 5420012000 000	104 196,52
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0104 5410000000 000	677 270,58	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 5420012000 100	99 992,52
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	200	000 0104 5410011000 000	677 270,58	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0310 5420012000 110	99 992,52
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 5410011000 100	513 157,28	Фонд оплаты труда учреждений	200	449 0310 5420012000 111	76 799,16
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 5410011000 120	513 157,28	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам учреждений	200	449 0310 5420012000 119	23 193,36
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	449 0104 5410011000 121	394 130,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5420012000 200	4 204,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	449 0104 5410011000 129	119 027,28	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 5420012000 240	4 204,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5410011000 200	164 113,30	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0310 5420012000 244	4 204,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 5410011000 240	164 113,30	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	19 530,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	449 0104 5410011000 242	45 841,67	Непрограммное направление расходов	200	000 0314 9900000000 000	19 530,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0104 5410011000 244	118 271,63	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	200	000 0314 9900020000 000	19 530,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 5410011000 800	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 200	19 530,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 5410011000 850	0,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 9900020000 240	19 530,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	449 0104 5410011000 851	0,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0314 9900020000 244	19 530,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	449 0104 5410011000 852	0,00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	23 689,90
Уплата иных платежей	200	449 0104 5410011000 853	0,00	Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	23 689,90
Непрограммное направление расходов	200	000 0104 9900000000 000	30 672,00	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0405 5400000000 000	23 689,90
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0104 9900078210 000	30 672,00	Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0405 5430000000 000	23 689,90
Межбюджетные трансферты	200	000 0104 9900078210 500	30 672,00	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0405 5430012000 000	23 689,90
Иные межбюджетные трансферты	200	449 0104 9900078210 540	30 672,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0405 5430012000 100	23 689,90
Резервные фонды	200	000 0111 0000000000 000	0,00	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0405 5430012000 110	23 689,90
Непрограммное направление расходов	200	000 0111 9900000000 000	0,00	Фонд оплаты труда учреждений	200	449 0405 5430012000 111	18 195,00
Резервный фонд местной администрации	200	000 0111 9900079900 000	0,00	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	449 0405 5430012000 119	5 494,90
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 9900079900 800	0,00	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	0,00
Резервные средства	200	449 0111 9900079900 870	0,00	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0409 5400000000 000	0,00
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	22 400,00	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0409 5440000000 000	0,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0113 5400000000 000	22 400,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	200	000 0409 5440020000 000	0,00
Подпрограмма «Информационное освещение деятельности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	200	000 0113 54A0000000 000	22 400,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5440020000 200	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0113 54A0020000 000	22 400,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 5440020000 240	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 54A0020000 200	22 400,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0409 5440020000 244	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 54A0020000 240	22 400,00	Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	0,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	449 0113 54A0020000 242	22 400,00	Непрограммное направление расходов	200	000 0412 9900000000 000	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0113 54A0020000 244	0,00	Предоставление субсидий бюджетам сельских поселений муниципальных районов Самарской области в целях внесения изменений в схему территориального планирования муниципальных районов Самарской области, в генеральные планы и в правила землепользования и застройки	200	000 0412 9900053650 000	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 0000000000 000	47 379,78	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 9900053650 240	0,00
Мобилизационная и вневоенная подготовка	200	000 0203 0000000000 000	47 379,78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	449 0412 9900053650 244	0,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0203 5400000000 000	47 379,78	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	602 550,60
Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0203 5410000000 000	47 379,78	Жилищное хозяйство	200	000 0501 0000000000 000	17 708,30
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	200	000 0203 5410051180 000	47 379,78	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0501 5400000000 000	17 708,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 5410051180 100	47 379,78	Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0501 5450000000 000	17 708,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 5410051180 120	47 379,78	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0501 5450020000 000	17 708,30
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	449 0203 5410051180 121	36 390,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 5450020000 200	17 708,30
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	449 0203 5410051180 129	10 989,78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 5450020000 240	17 708,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 5410051180 200	0,00	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	449 0501 5450020000 243	17 708,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 5410051180 240	0,00	Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	584 842,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0203 5410051180 244	0,00	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0503 5400000000 000	584 842,30
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	165 126,52				

Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0503 5470000000 000	584 842,30
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 5470020000 000	584 842,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5470020000 200	584 842,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 5470020000 240	584 842,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 0503 5470020000 244	584 842,30
Непрограммное направление расходов	200	000 0503 9900000000 000	0,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0503 9900078210 000	0,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0503 9900078210 500	0,00
Иные межбюджетные трансферты	200	449 0503 9900078210 540	0,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	200	000 0503 99000L5760 000	0,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0503 99000L5760 500	0,00
Иные межбюджетные трансферты	200	449 0503 99000L5760 540	0,00
ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	47 379,78
Молодежная политика	200	000 0707 0000000000 000	47 379,78
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0707 5400000000 000	47 379,78
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 0707 5490000000 000	47 379,78
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 0707 5490012000 000	47 379,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 5490012000 100	47 379,78
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 5490012000 110	47 379,78
Фонд оплаты труда учреждений	200	449 0707 5490012000 111	36 390,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	449 0707 5490012000 119	10 989,78
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	564 612,88
Культура	200	000 0801 0000000000 000	342 300,00
Непрограммное направление расходов	200	000 0801 9900000000 000	342 300,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0801 9900078210 000	342 300,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 9900078210 500	342 300,00
Иные межбюджетные трансферты	200	449 0801 9900078210 540	342 300,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	222 312,88
Непрограммное направление расходов	200	000 0804 9900000000 000	222 312,88
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	200	000 0804 9900078210 000	222 312,88
Межбюджетные трансферты	200	000 0804 9900078210 500	222 312,88
Иные межбюджетные трансферты	200	449 0804 9900078210 540	222 312,88
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	40 000,00
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	40 000,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1006 5400000000 000	40 000,00

Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1006 5480000000 000	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1006 5480020000 000	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 5480020000 200	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 5480020000 240	40 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	449 1006 5480020000 244	40 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 1006 5480020000 800	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 1006 5480020000 850	0,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	449 1006 5480020000 852	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	47 379,78
Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	47 379,78
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1102 5400000000 000	47 379,78
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 - 2021 годы»	200	000 1102 5490000000 000	47 379,78
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	200	000 1102 5490012000 000	47 379,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1102 5490012000 100	47 379,78
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1102 5490012000 110	47 379,78
Фонд оплаты труда учреждений	200	449 1102 5490012000 111	36 390,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	449 1102 5490012000 119	10 989,78
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	351 715,05

Приложение 4 к Постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области №17 от 22.04.2020г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2020 Г.

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	-351 715,05
в том числе:			
источники внутреннего финансирования бюджета из них:	520	X	0,00
	520		0,00
источники внешнего финансирования бюджета из них:	620	X	0,00
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	-351 715,05
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	-351 715,05
увеличение остатков средств, всего	710	000 0105000000000000500	-2 918 416,05
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000000000500	-2 918 416,05
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 0105020100000005010	-2 918 416,05
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	100 010502011000000510	-2 918 416,05
уменьшение остатков средств, всего	720	000 0105000000000000600	2 566 701,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000000000600	2 566 701,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 0105020100000006010	2 566 701,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	100 010502011000000610	2 566 701,00
	700	000 0106000000000000000	0,00
	710	000 0106000000000000500	0,00
	710		0,00
	720	000 0106000000000000600	0,00
	720		0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 от 29 апреля 2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях упорядочения организации и проведения массовых мероприятий, координации работы служб общественного порядка и безопасности граждан при их проведении на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Сотрудникам администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, руководителям муниципальных учреждений культуры, спорта, образования, организаторам массовых мероприятий руководствоваться утвержденным Положением о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://piskall.stavrs.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

Утверждено
Постановлением администрации сельского поселения Пискалы
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 29.04.2020 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Под массовыми мероприятиями на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области следует понимать групповые или массовые сборы людей, организованные физическими или юридическими лицами, на открытых и закрытых площадках, предполагающие участие не менее 100 человек, с целью проведения концертов, развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других досуговых программ, профессиональных праздников (далее - массовые мероприятия).

- 1.2. Настоящее Положение не применяется в отношении:
 - массовых мероприятий, утвержденных в перечне праздничных мероприятий сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий год или иными правовыми актами администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - мероприятий личного характера (свадеб, юбилеев, корпоративных мероприятий) независимо от их численности;
 - массовых публичных мероприятий (митинги, собрания, шествия, демонстрации и пикетирование), проводимых на улицах, площадях и иных открытых общественных местах сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, которые регулируются Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;
 - дискотек, спектаклей, концертов и других культурно-досуговых мероприятий в образовательных и культурных учреждениях, которые регулируются положением, согласованным с главой сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - массовых мероприятий, осуществление и подготовка которых осуществляется предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими плановую работу (репертуар), проводимую в рамках занимаемых ими помещений.
- 1.3. Массовые мероприятия организуются на коммерческой и некоммерческой основе.
- 1.4. Настоящее Положение является обязательным для физических и юридических лиц (предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности), непосредственно участвующих в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области - организаторов массовых мероприятий.
- 1.5. Массовые мероприятия проводятся на открытых и закрытых площадках (спортивных сооружениях, площадях, набережных, в парках, скверах), а также в клубах, домах и дворцах культуры и иных театрально-зрелищных учреждениях при строгом соблюдении всеми участвующими в их проведении организациями действующих норм и правил эксплуатации сооружений, инженерных систем, спортивно-технического оборудования и инвентаря, а также соответствующих инструкций и других нормативных правовых актов.
- Запрещается проведение массовых мероприятий на строящихся объектах, а также на площадках, не отвечающих требованиям безопасности.
- 1.6. Окончание массовых мероприятий происходит не позднее 23.00 час.
- 1.7. В местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях в радиусе 100 метров от границ проведения этих мероприятий не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции.
2. Организация и согласование проведения массовых мероприятий
- 2.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденными планами мероприятий, программами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.
- 2.2. Для проведения массового мероприятия организаторы должны в срок не ранее 15 дней и не позднее 10 дней до дня проведения массового мероприятия подать по форме (приложение № 1) письменное уведомление на проведение массового мероприятия (далее - уведомление) в администрацию сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области для получения согласования на проведение массового мероприятия (приложение № 2) (далее - со-

2.2. Администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в течение 10 дней со дня регистрации семейного (родового) закоронения оформляется удостоверение (паспорт) о семейном (родовом) закоронении, в котором указываются: наименования общественного класида, в пределах которого возможно создание семейного (родового) закоронения;

ния, на территории сельского поселения Пискалы муниципального района СтавропольскийСамарской области (далее – общественное кладбище), размер и место его расположения на общественномкладбище (номер сектора, участка), фамилия, имя и отчество лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение, а также фамилии, имена и отчества лиц, указанных в заявлении, информация о произведенных погребениях.Удостоверение (паспорт) о семейном (родовом) захоронении выдается лицу, ответственному за семейное (родовое) захоронение.

2.3. Удостоверение (паспорт) семейного (родового) захоронения выдается по форме, установленной Законом Самарской области от 06.07.2015 г. № 66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области» согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Информация о каждом погребении на семейном (родовом) захоронении вносится администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района СтавропольскийСамарской области в удостоверение (паспорт) о семейном (родовом) захоронении и делается соответствующая запись о произведенном захоронении с указанием номера сектора, участка и данных о захороненном в ней умершем, которая подлежит заверению подписью уполномоченного должностного лица администрации сельского поселения Пискалы муниципального района СтавропольскийСамарской области и печатью.

2.5. По заявлению лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение, семейное (родовое) захоронение должно быть перерегистрировано на близкого родственника заявителя в трехдневный срок с о дня подачи заявления.

2.6. В случае смерти или признания недееспособным лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение, право на захоронение на участке земли для семейного (родового) захоронения переходит к супругу (супруге) или близкому родственнику умершего.

2.7. Заявление о перерегистрации семейного (родового) захоронения рассматривается администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района СтавропольскийСамарской области в срок не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

2.8. Одновременно с перерегистрацией семейного (родового) захоронения администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района СтавропольскийСамарской области вносятся соответствующие изменения в удостоверение (паспорт) о семейном (родовом) захоронении и иные регистрационные документы.

3. Порядок ведения реестра семейных (родовых) захоронений (далее – Реестр)

3.1. Реестр представляет собой документ, содержащий реестровый список, используемый для регистрации семейного (родового) захоронения.

3.2. Ведение Реестра осуществляется администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области путем внесения записей о резервировании участков земли для создания семейных (родовых) захоронений на общественных кладбищах, а также путем внесения соответствующих изменений в Реестр. Форма Реестра установлена Законом Самарской области от 06.07.2015 г. № 66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области» согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Внесение в Реестр записей осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении участка земли для семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах. Внесение изменений в Реестр осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений в постановление о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

3.4. В Реестр вносятся изменения в случаях: - исключения лица из круга лиц, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении, на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме, соответствующего лица; - изменения лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение, на основании совместного письменного заявления, составленного в произвольной форме, лиц, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении; - дополнения круга лиц, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении, при соблюдении условий, установленных частью 2 статьи 4 и частью 2 статьи 5 Закона Самарской области от 06.07.2015 № 66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области» и на основании совместного письменного заявления, составленного в произвольной форме, лиц, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении, и лица, желающего быть погребенным на одном семейном (родовом) захоронении с лицами, указанными в постановлении о предоставлении участка земли для семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах; - с согласия всех лиц, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении, на основании их совместного заявления, составленного в произвольной форме; - признания утратившим силу постановления о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения на общественных кладбищах; - изменения места расположения участка земли для создания семейного

(родового) захоронения; - изменения размера участка земли для создания семейного (родового) захоронения; - исправления технических ошибок в записях Реестра.

3.5. Реестр, содержащий сведения о регистрации участков земли для создания семейных (родовых) захоронений, на бумажном носителе, а также листы Реестра, содержащие сведения о регистрации отдельного участка для создания семейного (родового) захоронения, на бумажном носителе хранятся в администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в местах, недоступных для посторонних лиц, и в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения, подделки содержащейся в них информации.

Приложение № 1 к Порядку регистрации, перерегистрации семейных (родовых) захоронений, ведения реестра семейных (родовых) захоронений на территории сельского поселения Пискалы муниципального района СтавропольскийСамарской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ (ПАСПОРТ) СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

Администрация сельского поселения Пискалы муниципального района СтавропольскийСамарской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ (ПАСПОРТ) СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ
(наименование общественного кладбища, где осуществлено захоронение)
Выдано лицу, ответственному за место захоронения _____
(фамилия, имя, отчество) О регистрации захоронения умершего _____
(фамилия, имя, отчество)
регистрационный номер _____ Дата рождения _____ Дата смерти _____
Дата захоронения _____ на _____ (наименование общественного кладбища) общественном кладбище Участок (сектор) _____
номер места захоронения _____ Размер участка земли _____
кв.м. Свидетельство о смерти _____ № _____ выдано Загсом _____

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.
Дата регистрации « _____ » 20 ____ г.
Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « _____ » 20 ____ г. _____
(материал памятника)
Размеры надмогильного сооружения согласованы _____

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.
« _____ » 20 ____ г.
Установлена ограда размером _____ Материал ограды _____

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.
« _____ » 20 ____ г.
Захоронение умершего _____ (фамилия, имя, отчество) Дата рождения _____ Дата смерти _____
захоронения _____ регистрационный номер _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.
« _____ » 20 ____ г.
Надмогильное сооружение установлено и зарегистрировано « _____ » 20 ____ г. _____
(материал памятника) Размеры надмогильного сооружения согласованы _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.
« _____ » 20 ____ г.

Приложение № 2 к Порядку регистрации, перерегистрации семейных (родовых) захоронений, ведения реестра семейных (родовых) захоронений на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕЕСТР СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

выступающих за границы мест захоронения или нависающих над соседними. Высота склепа не должна превышать трех метров.

4. Надмогильные сооружения (надгробия) и ограды, установленные с нарушением Закона, подлежат сносу в соответствии с настоящим Порядком.

5. Выявление надмогильных сооружений (надгробий) и ограды, установленных с нарушением Закона, осуществляет администрация сельского поселения Пискалы.

6. В случае выявления указанных сооружений администрации сельского поселения Пискалы составляет акт по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и письменно, посредством почтовой связи (письмо с уведомлением о вручении) уведомляет лицо, на которое зарегистрировано данное место захоронения, о необходимости устранения нарушения и (или) сносе надмогильного сооружения (надгробия) и ограды, установленных с нарушением Закона в течение тридцати дней со дня получения уведомления.

7. Контроль за своевременным устранением нарушения и (или) сносом сооружения осуществляет администрация сельского поселения Пискалы.

8. В случае если в установленный срок демонтаж сооружения не был произведен лицом, на которое зарегистрировано место захоронения, администрация сельского поселения Пискалы имеет право снести сооружение собственными силами.

9. Затраты на выполнение работ по сносу надмогильного сооружения (надгробия) и ограды возмещаются лицом, на которое зарегистрировано данное место захоронения.

10. В случае отказа возместить понесенные затраты в добровольном порядке, администрация сельского поселения Пискалы вправе взыскать их с лица, на которое зарегистрировано место захоронения.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку сноса надмогильных сооружений (надгробий) и ограды, установленных с нарушением Закона на территории сельского поселения Пискалы

АКТ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

« _____ » 20 ____ г.
Время составления акта: ____ час. ____ мин.

(название кладбища, место его расположения)
В ходе проведения обследования захоронений на кладбище выявлено:

Акт составил: _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20 от 30.04.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СНОСА, УСТАНОВЛЕННЫХ С НАРУШЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ) И ОГРАД, НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

На основании статьи 21 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сноса, установленных с нарушением настоящего Закона надмогильных сооружений (надгробий) и ограды, на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте поселения: piskali.stavrsp.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации сельского поселения Пискалы
от 30.04.2020 года № 20

ПОРЯДОК СНОСА, УСТАНОВЛЕННЫХ С НАРУШЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ) И ОГРАД, НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при осуществлении администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области сноса надмогильных сооружений (надгробий) и ограды, установленных с нарушением Закона на территории сельского поселения Пискалы.

2. Установка надмогильных сооружений (надгробий) и ограды на кладбищах сельского поселения Пискалы осуществляется только в границах предоставленных мест захоронения.

3. Устанавливаемые надмогильные сооружения (надгробия) и ограды не должны иметь частей,

ПРОКУРАТУРА СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РАЗЪЯСНЯЕТ:



Прокуратурой Ставропольского района поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении 56-летнего жителя г.Тольятти, обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ст.264.1 УК

РФ (управление транспортным средством лицом, находящимся в состоянии опьянения, ранее подвергнутому административному наказанию за управление транспортным средством в состоянии опьянения).

Судом установлено, что в марте 2019г. за управление транспортным средством в состоянии опьянения мужчина был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 30 000 рублей с лишением права управления транспортными средствами сроком на 1 год 6 месяцев.

09.05.2019г., находясь в состоянии алкогольного опьянения, осознавая общественную опасность своих действий, ук-

занный гражданин передвигался по территории с.Подстепки Ставропольского района на квадроцикле без государственного регистрационного знака и был остановлен сотрудником ДПС ОГИБДД О МВД России по Ставропольскому району, на предложение которого пройти медицинское освидетельствование на состояние опьянения отказался.

В судебном заседании мужчина вину в инкриминируемом деянии признал.

С учетом мнения прокурора суд признал подсудимого виновным и назначил наказание в виде обязательных работ на срок 128 часов с лишением права заниматься определенной деятельностью, связанной с управлением транспортными средствами, на срок один год шесть месяцев.

Приговор вступил в законную силу 28.04.2020 г.

Прокурор района А.А.Воеводин



«Живи, село! Нашего детства и юности счастье...!»

24 марта 1931 году родилась моя коренная односельчанка Матвеева в девичестве Сурудина Анастасия Григорьевна. В нашем родном и всеми любимом селе Пискалы, Ново-Буянскогонине Ставропольского района Куйбышевской ныне Самарской области. Село расположено вдоль русла, когда-то бурной речки Пискалка. Места красивые – ягодные, грибные. Когда то за речкой, в настоящее время между асфальтированной дорогой на село Новое Ерёмкино и прудом на краю оврага была большая дубовая роща, а за селом луга с весны и до осени в цвету. В речке рыба водилась всякая. Живи да радуйся. Жили дружно, семья большая пять детей, Настя была вторым по счёту ребёнком.

Но началась война. Папу Сурудина Григория Яковлевича 1910 года рождения забрали на фронт, и Настя с братьями остались с мамой Евдокией Николаевной. Две младшие сестрёнки умерли ещё до войны от болезни. Жили бедно, денег не было, работали за палочки – трудодни. Помогли выжать хозяйство да огород. Образование у моей землячки начальное – 3 класса, как началась война, было не до учёбы, много хлопот по хозяйству дома, следила за младшим братом – Сашенькой, помогала колхозу. Работала в колхозе «Кирова» разнорабочей. Руки в то время везде нужны были. А с войны шли письма, но больше похоронки. Соберутся вечером у колодца, читают, режут бабы. И в дом Сурудиных постучалась беда, в 1942 году на Григория Яковлевича пришла похоронка с надписью – погиб. Евдокия Николаевна долго переживала, но руки не опустила у неё за плечами дети.

Кончилась война. Многие вернулись домой израненные, калеки. Застучали топоры по вечерам, после работы, собирались все соседи, село оживало, слава Богу!

Но третья часть тружеников тыла, тогда ещё многим не исполнилось и 18 лет, а моей односельчанке и вовсе было 15, была отправлена вместе с подружкой Солдатенковой Катей в город Куйбышев на авиационный завод №18, где по десять часов без выходных на заводских станках делали детали для самолётов. Там же освоила профессию тракториста. Живя в городе было ещё тяжелее чем в деревне. Продовольствие в магазинах отпускалось строго по карточкам. Деньги девушка получала, но купить на них, что то можно было только на базаре. Заработав в месяц 600 рублей на базаре можно было купить 3 булки хлеба по 200 рублей каждая. Жила как говорится в холоде и недоедая все пять лет.

В начале 1950-х годов вернулась в родное село, в отчий дом, в родной колхоз. Культурная жизнь на селе шла своим чередом на одном из танцевальных вечеров в местном клубе познакомилась со своим будущим мужем Матвеевым Анатолием Петровичем 1933 года рождения, тракторист, всегда



в передовиках, а зимой 1954 году поженились. Построили своими руками дом, развели большое хозяйство, огород, родили сыночка и две лапочки дочки. Только пожить вдоволь не довелось муж рано умер в 1985 году. Прожила Анастасия Григорьевна с Анатолием Петровичем 30 лет.

Не смотря на трудности в жизни, моя односельчанка счастливая женщина – она бабушка четверых внуков, и троих правнуков. Анастасия Григорьевна является тружеником тыла, ей присвоено звание, Ветеран ВОВ, имеет множество юбилейных медалей Победы в Великой Отечественной войне. За добросовестный многолетний труд имеет благодарности и почётные грамоты.

Жизнь уходит, а детство и молодость ещё в памяти моей собеседницы. На полях и лугах выросли большие деревья, а ей так и хочется крикнуть: «Живи, село! Нашего детства и юности счастье...!»

К большому сожалению, моя собеседница не много не дожила до своего дня рождения и не сможет взять в свои нежные руки свою любимую газету «Вестник Пискалы сельского поселения» и прочтёт статью про себя. Умерла 05.03.2020г.

Но память о ней будет вечно жить в наших сердцах.

**Заведующая Пискалинской сельской библиотекой
Пимурзина С.Ю.**