



Вестник

сельского поселения Пискалы

№6 (188),
24 марта 2023 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17 от 22 марта 2023 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области»;
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и разместить на сайте <http://piskali.stavsp.ru/>;
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А.Жилкина

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Пискалы
№ 17 от 22.03.2023 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» (далее – муниципальная услуга), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также – администрация) в отношении заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления при предоставлении администрации муниципальной услуги.

1.2. Общие сведения о муниципальной услуге

1.2.1. Под зелеными насаждениями в настоящем Административном регламенте понимаются деревья и кустарники, находящиеся на земельных участках из категории земель – земли населенных пунктов.

Снос зеленых насаждений является правомерным в следующих случаях:

- 1) осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с проектной документацией и результатами инженерных изысканий;
- 2) удаление аварийных, больных деревьев и кустарников;
- 3) обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
- 4) ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;
- 5) обеспечение надежности и безопасности функционирования подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций;
- 6) проведение мероприятий, предусмотренных комплексными планами, целевыми, инвестиционными программами муниципального образования, направленными на улучшение состояния окружающей среды или условий проживания населения.

Настоящий Административный регламент не применяется в чрезвычайных и аварийных ситуациях, когда падение деревьев угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий и сооружений, движимому транспорту, функционированию коммуникаций, а также зеленых насаждений, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, в аварийных ситуациях на объектах инженерного благоустройства, требующих безотлагательного проведения ремонтных работ. Снос указанных зеленых насаждений производится без получения разрешения на снос зеленых насаждений в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

Настоящий Административный регламент не применяется при осуществлении сноса зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, дачного строительства. Собственники и законные владельцы данных земельных участков осуществляют снос находящихся на таких земельных участках зеленых насаждений самостоятельно по своему усмотрению, исходя из имеющихся у них в соответствии с законодательством правомочий владения и пользования соответствующими земельными участками.

1.2.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, являющиеся собственниками или законными владельцами земельных участков, на территории которых находятся зеленые насаждения, и желающие осуществить снос зеленых насаждений в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц, при взаимодействии с администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководители юридических лиц, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители). От имени заявителя в получении муниципальной услуги имеет право участвовать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации: Самарская область, Ставропольский район, с. Пискалы, ул. Дружбы, 9.

График работы администрации (время местное): с 08.00 до 16.00 перерыв на обед: с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны администрации: 88482234162; 88482234133.

Адрес электронной почты администрации: spiskaly@yandex.ru.

1.3.2. Местонахождение МФЦ: Самарская область г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 33Б

График работы МФЦ (время местное): с 8.00 до 17.00 перерыв на обед: с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны МФЦ: 88482281057; 88482280416.

Адрес электронной почты МФЦ: mtfc63.samregion.ru

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации <http://piskali.stavsp.ru/>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал) www.pgu.samregion.ru/;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.ru

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

- индивидуальное личное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.3.5. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившего лиц об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Портале.

1.3.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.3.10. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;
- давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);
- извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;
- исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;
- последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;
- извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, предоставляемых заявителями, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- банковские реквизиты для уплаты восстановительной стоимости в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес администрации;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты администрации;
- полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;
- информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. На Едином портале и Портале размещается информация:

- полное наименование и полный почтовый адрес администрации;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты администрации;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешений на снос зеленых насаждений.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, – администрация сельского поселения Пискалы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи документов заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти – Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Управление Росреестра), Управлением Федерального казначейства по Самарской области (далее – УФК), Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области (далее – Управление Роспотребнадзора), органами исполнительной власти Самарской области – министерством строительства Самарской области (далее – Минстрой), министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – Минтранс); органом местного самоуправления, осуществляющим выдачу разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории муниципального образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования;
- отказ в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) дней со дня

регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в администрации.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МФЦ, осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 10.01.2002 № 17-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, 4591, 4596; № 48, ст. 6732; 2012, № 26, ст. 3446);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2004, № 25, ст. 2484; № 33, ст. 3368; 2005, № 1, ст. 9, 12, 17, 25, 37; № 17, ст. 1480; № 27, ст. 2708; № 30, ст. 3104, 3108; № 42, ст. 4216; 2006, № 1, ст. 9, 10, 17; № 6, ст. 636; № 8, ст. 852; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31, ст. 3427, 3452; № 43, ст. 4412; № 49, ст. 5088; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 26, ст. 3074; № 30, ст. 3801; № 43, ст. 5084; № 45, ст. 5430; № 46, ст. 5553, 5556; 2008, № 24, ст. 2790; № 30, ст. 3616; № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52, ст. 6229, 6236; 2009, № 19, ст. 2280; № 48, ст. 5711, 5733; № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4160, 4206; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5751; № 49, ст. 6409, 6411; 2011, № 1, ст. 54; № 13, ст. 1685; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2705; № 29, ст. 4283; № 30, ст. 4572, 4590, 4591, 4594, 4595; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7015, 7039, 7070; № 50, ст. 7353, 7356; 2012, № 26, ст. 3444, № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3990; № 31, ст. 4326; № 43, ст. 5786; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7596, 7614; 2013, № 14, ст. 1663; № 19, ст. 2325, 2329, 2331);

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований» (Законодательные и нормативные документы в ЖКХ, № 3, март, 2012) настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию, МФЦ или посредством Единого портала или Портала заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель в целях предоставления муниципальной услуги самостоятельно предоставляет в администрацию следующие документы:

1) проект благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находится) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я), с графиком проведения работ по сносу зеленых насаждений, работ по благоустройству и озеленению;

2) схема размещения предполагаемого (ых) к сносу зеленого (ых) насаждения (я) (ситуационный план).

В случае, если предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) находится (находится) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем заявлением о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников на снос зеленого (ых) насаждения (я). Таким документом является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.6.2. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются администрацией в этих органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из ЕГРИП;

2) выписка из ЕГРП на земельный участок;

3) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, если сносимого (ых) насаждения (я) предполагается в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если сносимого (ых) насаждения (я) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и изоляции жилых помещений, зданий;

5) документ, свидетельствующий об уплате восстановительной стоимости, в случае, если в соответствии с правилами пункта 2.10 настоящего Административного регламента должна быть оплачена восстановительная стоимость.

С целью соблюдения установленных сроков предоставления муниципальной услуги заявителем может быть заполнен опросный лист с целью сообщения информации, которая может быть использована для подготовки и направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия. Форма опросного листа приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Отказ заявителя от заполнения опросного листа или от заполнения опросного листа заявителем не могут являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Указание в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в администрации, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и на Едином портале и Портале.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в администрацию или МФЦ:

лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

в электронной форме посредством Единого портала или Портала.

Администрация (МФЦ) не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

подача заявления не по установленной форме;

непредставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, за исключением уведомления об уплате восстановительной стоимости;

несоответствие лица, от имени которого было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, требованиям пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие основания предоставления муниципальной услуги требованиям пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;

неоплата восстановительной стоимости в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента в случае, когда такая восстановительная стоимость должна быть оплачена.

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

Искрывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются основания, указанные в п. 2.8. настоящего Административного регламента.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется за плату, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. Платой является восстановительная стоимость, зачисляемая в бюджет муниципального образования. Восстановительная стоимость зеленых насаждений определяется в расчете на одно дерево, один кустарник.

Восстановительная стоимость одного дерева определяется по формуле :

Свд = Снд + Су

Свд - восстановительная стоимость дерева, руб.;

Снд - сметная стоимость посадки одного дерева с учетом стоимости посадочного материала (дерева), руб. Сметная стоимость посадки одного дерева составляет ... руб.;

Су - сметная стоимость годового ухода за деревом, руб. Сметная стоимость годового ухода за деревом составляет ... руб.

Восстановительная стоимость кустарника определяется по формуле:

Сск = Спк + Су

Сск - восстановительная стоимость кустарника, руб.;

Спк - сметная стоимость посадки одного кустарника с учетом стоимости посадочного материала (кустарника), руб. Сметная стоимость посадки одного кустарника составляет ... руб.;

Су - сметная стоимость годового ухода за кустарником, руб. Сметная стоимость годового ухода за кустарником составляет ... руб.

Администрация не вправе требовать от заявителя дополнительной платы за подготовку, оформление, выдачу разрешения на снос зеленых насаждений и (или) совершение иных связанных с выдачей указанного разрешения действий, помимо восстановительной стоимости.

Восстановительная стоимость не уплачивается в случае обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и изоляции жилых помещений, зданий.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день.

В случае поступления заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в администрацию в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам для заполнения заявлений, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям: здание, в котором расположена администрация (структурное подразделение администрации), МФЦ, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц; центральные входы в здания администрации (структурное подразделение администрации), МФЦ, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);

помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями; визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте администрации, Едином портале и Портале;

оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

должностные лица администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются личными натурными идентификационными карточками (бейджиками) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания;

рабочие места должностных лиц администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

места ожидания должны быть комфортны для пребывания заинтересованных лиц и работы должностных лиц администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

количество мест ожидания не может быть менее пяти;

места заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

в помещениях для должностных лиц администрации (структурного подразделения администрации), МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На территории, прилегающей к зданию администрации, МФЦ оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, ожидающих в администрации, МФЦ за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (зданий) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом устанавливается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявителем предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала или Единого портала, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее – экстерриториальный принцип) – возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) размещающегося в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее – единое региональное хранилище).

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее – единое региональное хранилище).

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее – единое региональное хранилище).

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Порталу либо Единому portalу в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом.

2.16.3. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее – единое региональное хранилище).

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее – единое региональное хранилище).

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. Регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, должны быть представлены заявителем в орган местного самоуправления на личном приеме в течение 5 дней с момента направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления и проверка прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов;

направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации, уполномоченный на прием заявлений (далее – специалист, уполномоченный на прием заявлений).

3.2.3. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, в установленном порядке регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление заявления в администрацию.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является приём заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, уполномоченным на прием заявлений.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации, ответственному за подготовку проекта решения (далее – специалист, ответственный за подготовку проекта решения).

3.2.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, ответственным за подготовку проекта решения.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку проекта решения (далее – руководитель, ответственный за подготовку проекта решения).

3.3.3. Руководитель, ответственный за подготовку проекта решения, в течение 2 рабочих дней рассматривает обращение и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, о рассмотрении и проверке представленных документов.

3.3.4. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы.

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист, ответственный за подготовку проекта решения, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов с указанием соответствующих оснований.

3.3.6. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, передает проект уведомления об отказе в приеме документов на визирование руководителю, ответственному за подготовку проекта решения, а затем – на подписание главе администрации.

3.3.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов по почте, по электронной почте при наличии адреса электронной почты, или посредством Единого портала или Портала в электронной форме.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в приеме документов.

3.3.10. Максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, ответственным за подготовку проекта решения.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем в администрацию предусмотренных пунктом 2.6. Настоящего Регламента документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации формируется и направляется специалистом, ответственным за подготовку проекта решения.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия по предоставлению муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запросов составляет

1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса специалист, ответственный за подготовку проекта решения, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых данные документы находятся.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию.

3.4.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

3.4.7. Критерием принятия решения является поступление ответов на межведомственные запросы.

3.4.8. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (информации), предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

в части подготовки мотивированного отказа передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию руководителя, ответственного за подготовку проекта решения;

в части регистрации и отправки мотивированного отказа – руководитель структурного подразделения администрации, ответственный за отправку мотивированного отказа (далее – руководитель, ответственный за отправку мотивированного отказа).

3.5.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в течение Зрабочийднейсо дня поступления последнего ответа на межведомственный запрос подготавливает мотивированный отказ в виде письма администрации с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

3.5.4. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, согласовывает письмо и направляет его для подписания главе администрации.

3.5.5. После подписания письма оно передается специалисту администрации, ответственному за отправку исходящей корреспонденции (далее – специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции).

Специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет письмо заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или посредством Единого портала или Портала в электронной форме.

3.5.6. В случае, если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, письмо передается специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, для определения с заявителем даты и времени его вручения.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации письма в администрации и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, указывает в журнале выдачи документов номер и дату регистрации сопроводительного письма, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов, ответственный за подготовку проекта решения, выдает письмо заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.5.7. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа (письма) либо передача указанного письма заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.5.9. Способом фиксации является регистрация мотивированного отказа (письма) в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.10. Срок выполнения процедуры – не более 7 рабочих дней со дня установления специалистом структурного подразделения наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, ответственным за подготовку проекта решения, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

в части организации выезда на место сноса зеленых насаждений, подготовки проекта разрешения на снос зеленых насаждений (далее – Разрешение) и передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном обращении в администрацию – руководитель, ответственный за подготовку проекта Разрешения;

в части регистрации и отправки Разрешения – руководитель структурного подразделения администрации, ответственный за отправку Разрешения (далее – руководитель, ответственный за отправку Разрешения).

3.6.3. Специалист, ответственный за подготовку проекта Разрешения, организует комиссионный выезд к месту нахождения зеленого (ых) насаждения (й), предполагаемого (ых) к сносу. Состав комиссии и порядок ее деятельности определяется главой администрации.

3.6.4. Комиссия в течение одного рабочего дня:

осуществляет выезд к месту нахождения зеленого (ых) насаждения (й), предполагаемого (ых) к сносу;

определяет на месте фактические основания сноса зеленого (ых) насаждения (й) с учетом положений пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента, в том числе констатирует факт нарушения или соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых иных помещений, зданий, устанавливает количество и виды (деревья, кустарники) зеленых насаждений, состояние предполагаемых к сносу зеленых насаждений (здоровые, аварийные или больные);

составляет акт по результатам выезда с фиксацией в нем сведений, предусмотренных предыдущим абзацем (далее – Акт);

передает предусмотренный предыдущим абзацем Акт специалисту, ответственному за подготовку проекта решения для дальнейшей работы.

3.6.5. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения:

определяет восстановительную стоимость предполагаемых к сносу зеленых насаждений (в случае если в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента должна быть уплачена восстановительная стоимость зеленых насаждений);

уведомляет заявителя о необходимости уплаты восстановительной стоимости;

проверяет оплату заявителем восстановительной стоимости.

3.6.6. Заявитель в течение 3 рабочих дней оплачивает сумму восстановительной стоимости зеленых насаждений (в случае если в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента должна быть уплачена восстановительная стоимость зеленых насаждений).

3.6.7. В случае неуплаты заявителем восстановительной стоимости

(в случае если в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента должна быть уплачена восстановительная стоимость зеленых насаждений) специалист, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляет административные действия, предусмотренные разделом 3.5. настоящего Регламента.

3.6.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за подготовку проекта решения, в течение 1рабочего днясо дня подготовки Акта (со дня получения сведений об оплате заявителем восстановительной стоимости в случае необходимости) подготавливает проект Разрешения.

3.6.9. Руководитель, ответственный за подготовку проекта Разрешения, согласовывает его и направляет для подписания главе администрации.

3.6.10. После подписания Разрешения оно передается специалисту администрации, ответственному за отправку исходящей корреспонденции (далее – специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции).

Специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет Разрешение заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или в электронной форме посредством Единого портала или Портала.

3.6.11. В случае, если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, Разрешение передается специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, для определения с заявителем даты и времени его вручения.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации Разрешения и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, указывает в журнале выдачи документов номер и дату регистрации Разрешения, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов, ответственный за подготовку проекта решения, выдает Разрешение заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.6.12. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.6.13. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю Разрешения либо передача Разрешения заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.6.14. Способом фиксации является регистрация Разрешения.

3.6.15. Срок выполнения процедуры – не более 15 рабочих дней.

3.7. Особенности реализации административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.7.1. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в администрацию в электронной форме посредством Единого портала или Портала заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставляемых заявителем самостоятельно.

3.7.2. Специалист, уполномоченный на прием заявлений:

1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет правильность оформления представленных заявителем документов;

3) проверяет комплектность представленных заявителем документов согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

4) подготавливает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса или посредством Единого портала или Портала) уведомление о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.7.4. Критерием принятия решения является наличие заявления документов, представленных в электронной форме.

3.7.5. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

3.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.7.7. Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с разделами 3.3 – 3.6 настоящего Регламента

3.8. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.8.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

6) осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефону для справок по обращениям граждан;

7) вручает копию расписки заявителю.

3.8.3. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправомерно его заполнения сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.8.4. В случае установления факта несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю сдать

документы после устранения недостатков.

3.6.5. В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефону для справок по обращениям граждан, а также ответку о несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Регламента.

3.6.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

3.6.7. В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в администрацию в соответствии с реестрами-расписками.

3.6.8. Сотрудник администрации, ответственный за регистрацию поступающих заявлений, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с подразделом 3.2 Регламента.

3.6.9. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ и передача их в администрацию.

3.6.11. Способом фиксации исполнения административной процедуры является регистрация заявления в информационной системе МФЦ, а также в книге регистрации заявлений и (или) в соответствующей информационной системе.

Дальнейшие административные процедуры осуществляются в порядке, указанном в подразделах 3.3 – 3.6 настоящего Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе уполномоченным должностным лицом

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным должностным лицом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц администрации.

4.4. Периодичность плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые проверки проводятся полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Администрация обеспечивает, предусмотренное законодательством за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несудебными лицами администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Портале, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый и Региональные порталы. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к уполномоченному должностному лицу с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема или направить жалобу в письменной форме, в том числе на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- 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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги и на приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы от заявителя.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба заявителя может быть адресована:

Главе сельского поселения;

руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8. Ответ на устную жалобу, поступившую на личный прием главы сельского поселения, должностных лиц администрации дается устно (с согласия заявителя) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют допол-

нительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;
- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Прошу выдать разрешение на снос следующих зеленых насаждений:

_____ (указать количество) деревьев;

_____ (указать количество) кустарников.

Адрес места нахождения зеленых насаждений, предполагаемых к сносу _____

Основание сноса зеленых насаждений (нужное подчеркнуть):

- 1) осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с проектной документацией и результатами инженерных изысканий;
- 2) обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
- 3) ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;
- 4) обеспечение надежности и безопасности функционирования подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций;
- 5) проведение мероприятий, предусмотренных комплексными планами, целевыми, инвестиционными программами муниципального образования, направленными на улучшение состояния окружающей среды или условий проживания населения.

Реквизиты получателя муниципальной услуги:

Наименование организации (Ф.И.О. физического лица) _____

Юридический адрес (адрес местожительства для физических лиц): _____

Почтовый адрес _____

Ф.И.О. руководителя юридического лица (если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо) _____

тел. _____

Ф.И.О. доверенного лица (представителя) _____

тел. _____

Адрес электронной почты _____

ОГРН (для получателя муниципальной услуги – юридического лица) _____

Дата государственной регистрации (для получателя муниципальной услуги – юридического лица) _____

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю:

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата _____

М.П. _____

Подпись _____

Приложения к заявлению:

- 1) проект благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я), с графиком проведения работ по сносу зеленых насаждений, работ по благоустройству и озеленению;
- 2) схема размещения предполагаемого (ых) к сносу зеленого (ых) насаждения (й) (ситуационный план);
- 3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии на снос зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) находится (находятся) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме);
- 4) свидетельство о регистрации юридического лица в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо (предоставляется по желанию заявителя);
- 5) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) (предоставляется по желанию заявителя);
- 6) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (й) предполагается в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства (предоставляется по желанию заявителя);
- 7) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (й) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий (предоставляется по желанию заявителя).

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»



Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»

Опросный лист к заявлению по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» Сведения о получателе муниципальной услуги

Фамилия, Имя, Отчество (если имеется) _____ или полное наименование организации - получателя муниципальной услуги _____

Адрес места нахождения зеленых насаждений, предлагаемых к сносу _____

Орган публичной власти, выдавший разрешение на строительство объекта капитального строительства, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в связи с осуществлением строительства, реконструкции объекта капитального строительства (полное название органа, выдавшего разрешение на строительство объекта капитального строительства, фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего данное разрешение) _____

Реквизиты предписания органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если снос зеленых насаждений предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий (дата, исходящий номер, полное название органа, выдавшего предписание, фамилия и инициалы должностного лица подписавшего предписание) _____

(Ф.И.О.) _____ (подпись) _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ

Уведомляю о перечислении восстановительной стоимости « _____ » _____ 20 ____ года (указать дату уплаты восстановительной стоимости) на бюджетный счет муниципального образования в связи с подачей заявления о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений.

Реквизиты получателя муниципальной услуги:
Наименование организации (Ф.И.О. физического лица) _____

Юридический адрес (адрес местожительства для физических лиц): _____

Почтовый адрес
Ф.И.О. руководителя юридического лица (если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо) _____

тел. _____
Ф.И.О. доверенного лица (представителя) _____
тел. _____
Адрес электронной почты _____

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»

Журнал регистрации заявлений на выдачу разрешений на снос зеленых насаждений

№ п/п	Название организации – получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация	Ф.И.О. руководителя организации – получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является физическое лицо	Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов	Роспись должностного лица, зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 от 22 марта 2023 г.

О ВОЗМЕЩЕНИИ ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТЯЖЕЛОВЕСНЫМИ
ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ
ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, Пискалы постановляю:

1. Утвердить Правила возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Методику расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Установить, что размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, определяется согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте сельского поселения Пискалы: <http://piskal.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Пискалы С.А. Жилкина

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.03.2023 № 18

ПРАВИЛА ВОЗМЕЩЕНИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТЯЖЕЛОВЕСНЫМИ ТРАНСПОРТНЫМИ
СРЕДСТВАМИ ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 257-ФЗ) устанавливают порядок возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами (далее – транспортные средства) при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – сельское поселение Пискалы), а также порядок определения размера такого вреда.
2. Вред, причиняемый транспортными средствами автомобильным дорогам (далее – вред), подлежит возмещению владельцами транспортных средств.
3. Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения, указанного в части 2 статьи 31 Федерального закона № 257-ФЗ.
3. Осуществление расчета и взимания платы в счет возмещения вреда организуется Администрацией сельского поселения Пискалы отношением участков автомобильных дорог местного значения сельского поселения Пискалы, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.
- Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.
4. Размер вреда определяется в порядке, предусмотренном методикой расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению № 2 и рассчитывается с учетом:
 - а) превышения установленных Правительством Российской Федерации, запрещающими дорожными знаками 3.11 «Ограничение массы» и (или) 3.12 «Ограничение массы, приходящейся на ось транспортного средства» или решением о временном ограничении движения транспортных средств, принимаемом в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 257-ФЗ, значений:
 - допустимой массы транспортного средства;
 - допустимой нагрузки на ось транспортного средства;
 - б) протяженности участков автомобильных дорог местного значения сельского поселения Пискалы,

- по которым проходит маршрут транспортного средства;
- в) базового компенсационного индекса текущего года.
5. Размер вреда в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы, по которому проходит маршрут транспортного средства (П п), по следующей формуле:
$$Pr = [P_{nm} + (P_{nm1} + P_{nm2} + \dots + P_{nmi})] \times S \times T_{tt},$$
где:
P п - размер вреда при превышении значения допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения сельского поселения Пискалы (рублей на 100 километров);
 $P_{nm1} + P_{nm2} + \dots + P_{nmi}$ - сумма размеров вреда при превышении значений допустимой нагрузки на каждую ось транспортного средства, определенных для автомобильных дорог местного значения сельского поселения Пискалы (рублей на 100 километров);
1, 2, i - порядковый номер осей транспортного средства, по которым имеется превышение допустимой нагрузки на ось транспортного средства;
S - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);
T_{tt} - базовый компенсационный индекс текущего года (сотни километров);
6. Базовый компенсационный индекс текущего года (T_{tt}) рассчитывается по формуле:
$$T_{tt} = T_{ttg} \times T_{tt},$$
где:
T_{tt} - базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, T 2008 = 1);
T_{ttg} - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования на год планирования (при расчете на период более одного года - произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы), разработанный Министерством экономического развития Российской Федерации для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании федерального бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.
7. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог местного значения сельского поселения Пискалы, по которому проходит маршрут транспортного средства.
8. Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в доход бюджета сельского поселения Пискалы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
9. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в доход бюджета сельского поселения Пискалы, принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика.

Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда принимается при условии, что заявителем или его уполномоченным представителем не получено специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы транспортных средств.

Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда принимается также в случае, если специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы транспортных средств получено, но при осуществлении расчета платы в счет возмещения вреда допущена техническая ошибка.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.03.2023 № 18

МЕТОДИКА РАСЧЕТА РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТЯЖЕЛОВЕСНЫМИ
ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящая методика определяет порядок расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами (далее соответственно - транспортные средства, вред) при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – сельское поселение Пискалы) в соответствии с формулами, приведенными в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67.
2. При определении размера вреда учитываются:
 - величина превышения значений допустимых нагрузок на ось и массы транспортного средства, в том числе в период введения временных ограничений движения по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы;
 - тип дорожной одежды;
 - расположение автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы на территории Российской Федерации;
 - значение автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы.
3. Размер вреда при превышении значений допустимых нагрузок на одну ось (P_{ном}) рассчитывается по формулам:
$$a) P_{ном} = K_{дкз} \times K_{кап.рем} \times K_{сез} \times P_{рис.ось} \times (1 + 0,2 \times P_{ось1,92} \times (a / H - b))$$
(для дорог с одеждой капитального и облегченного типа, в том числе для зимнего периода года),
где:
K_{дкз} - коэффициент, учитывающий условия дорожно-климатических зон, приведенный в таблице 1;
K_{кап.рем} - коэффициент, учитывающий относительную стоимость выполнения работ по капитальному ремонту и ремонту в зависимости от расположения автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы на территории Российской Федерации, приведенный в таблице 1;
K_{сез} - коэффициент, учитывающий природно-климатические условия, равный 1 при неблагоприятных природно-климатических условиях, в остальное время равный 0,35;
P_{рис.ось} - исходное значение размера вреда при превышении допустимых нагрузок на ось транспортного средства для автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы, приведенное в таблице 2;
P_{ось} - величина превышения фактической нагрузки на ось транспортного средства над допустимой для автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы, т;
H - нормативная нагрузка на ось транспортного средства для автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы, т;
a, b - постоянные коэффициенты, приведенные в таблице 2;
б) $P_{ном} = K_{кап.рем} \times K_{сез} \times P_{рис.ось} \times (1 + 0,14 \times P_{ось1,24} \times (a / H - b))$ (для дорог с одеждой переходного типа, в том числе для зимнего периода года).
4. Размер вреда при превышении значений допустимой массы на каждые 100 километров (P_{пм}) определяется по формуле:
$$P_{пм} = K_{кап.рем} \times K_{пм} \times P_{рис.пм} \times (1 + c \times P_{пм}),$$
где:
K_{кап.рем} - коэффициент, учитывающий относительную стоимость выполнения работ по капитальному ремонту и ремонту в зависимости от расположения автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы на территории Российской Федерации, приведенный в таблице 1;
K_{пм} - коэффициент влияния массы транспортного средства в зависимости от расположения автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы на территории Российской Федерации, приведенный в таблице 1;
P_{рис.пм} - исходное значение размера вреда при превышении допустимой массы транспортного средства для автомобильной дороги местного значения сельского поселения Пискалы, равное 7365 руб./100 км;
c - коэффициент учета превышения массы, равный 0,01675;
P_{пм} - величина превышения фактической массы транспортного средства над допустимой, процентов.

Таблица 1

K _{дкз}	K _{кап.рем}	K _{пм}
1,67	0,94	0,498

Таблица 2

Нормативная нагрузка на ось транспортного средства для автомобильной дороги, т	Риск.ось, руб./100 км	Постоянные коэффициенты	
		a	b
6	8500	7,3	0,27
10	1840	37,7	2,4
11,5	840	39,5	2,7

Приложение № 3 к постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.03.2023 № 18

РАЗМЕР ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТЯЖЕЛОВЕСНЫМИ ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ,
ПРИ ДВИЖЕНИИ ТАКИХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Таблица 1

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, рассчитанным под осевую нагрузку 10 т, от превышения допустимых нагрузок на каждую ось транспортного средства	
Превышение фактических нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда (рублей на 100 км)

свыше 2 до 3	1024
от 3 (включительно) до 4	1038
от 4 (включительно) до 5	1059
от 5 (включительно) до 6	1084
от 6 (включительно) до 7	1115
от 7 (включительно) до 8	1151
от 8 (включительно) до 9	1191
от 9 (включительно) до 10	1237
от 10 (включительно) до 11	1288
от 11 (включительно) до 12	1344
от 12 (включительно) до 13	1404
от 13 (включительно) до 14	1469
от 14 (включительно) до 15	1539
от 15 (включительно) до 16	1614
от 16 (включительно) до 17	1694
от 17 (включительно) до 18	1778
от 18 (включительно) до 19	1867
от 19 (включительно) до 20	1961
от 20 (включительно) до 21	2059
от 21 (включительно) до 22	2162
от 22 (включительно) до 23	2270
от 23 (включительно) до 24	2382
от 24 (включительно) до 25	2499
от 25 (включительно) до 26	2620
от 26 (включительно) до 27	2746
от 27 (включительно) до 28	2876
от 28 (включительно) до 29	3011
от 29 (включительно) до 30	3150
от 30 (включительно) до 31	3294
от 31 (включительно) до 32	3443
от 32 (включительно) до 33	3595
от 33 (включительно) до 34	3753
от 34 (включительно) до 35	3914
от 35 (включительно) до 36	4081
от 36 (включительно) до 37	4251
от 37 (включительно) до 38	4426
от 38 (включительно) до 39	4606
от 39 (включительно) до 40	4789
от 40 (включительно) до 41	4978
от 41 (включительно) до 42	5170
от 42 (включительно) до 43	5367
от 43 (включительно) до 44	5569
от 44 (включительно) до 45	5774
от 45 (включительно) до 46	5984
от 46 (включительно) до 47	6199
от 47 (включительно) до 48	6417
от 48 (включительно) до 49	6640
от 49 (включительно) до 50	6868
от 50 (включительно) до 51	7099
от 51 (включительно) до 52	7335
от 52 (включительно) до 53	7576
от 53 (включительно) до 54	7820
от 54 (включительно) до 55	8069
от 55 (включительно) до 56	8322
от 56 (включительно) до 57	8579
от 57 (включительно) до 58	8841
от 58 (включительно) до 59	9107
от 59 (включительно) до 60	9377
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

от 41 (включительно) до 42	1793
от 42 (включительно) до 43	1856
от 43 (включительно) до 44	1921
от 44 (включительно) до 45	1987
от 45 (включительно) до 46	2054
от 46 (включительно) до 47	2123
от 47 (включительно) до 48	2193
от 48 (включительно) до 49	2264
от 49 (включительно) до 50	2337
от 50 (включительно) до 51	2411
от 51 (включительно) до 52	2487
от 52 (включительно) до 53	2564
от 53 (включительно) до 54	2642
от 54 (включительно) до 55	2722
от 55 (включительно) до 56	2803
от 56 (включительно) до 57	2885
от 57 (включительно) до 58	2969
от 58 (включительно) до 59	3054
от 59 (включительно) до 60	3140
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

Таблица 3
Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от превышения допустимой для автомобильной дороги массы транспортного средства

Превышение фактической массы транспортного средства над допустимой (процентов)	Размер вреда (рублей на 100 км)
свыше 2 до 3	3563
от 3 (включительно) до 4	3620
от 4 (включительно) до 5	3678
от 5 (включительно) до 6	3736
от 6 (включительно) до 7	3794
от 7 (включительно) до 8	3851
от 8 (включительно) до 9	3909
от 9 (включительно) до 10	3967
от 10 (включительно) до 11	4025
от 11 (включительно) до 12	4082
от 12 (включительно) до 13	4140
от 13 (включительно) до 14	4198
от 14 (включительно) до 15	4256
от 15 (включительно) до 16	4313
от 16 (включительно) до 17	4371
от 17 (включительно) до 18	4429
от 18 (включительно) до 19	4487
от 19 (включительно) до 20	4544
от 20 (включительно) до 21	4602
от 21 (включительно) до 22	4660
от 22 (включительно) до 23	4718
от 23 (включительно) до 24	4775
от 24 (включительно) до 25	4833
от 25 (включительно) до 26	4891
от 26 (включительно) до 27	4949
от 27 (включительно) до 28	5006
от 28 (включительно) до 29	5064
от 29 (включительно) до 30	5122
от 30 (включительно) до 31	5180
от 31 (включительно) до 32	5237
от 32 (включительно) до 33	5295
от 33 (включительно) до 34	5353
от 34 (включительно) до 35	5411
от 35 (включительно) до 36	5468
от 36 (включительно) до 37	5526
от 37 (включительно) до 38	5584
от 38 (включительно) до 39	5642
от 39 (включительно) до 40	5699
от 40 (включительно) до 41	5757
от 41 (включительно) до 42	5815
от 42 (включительно) до 43	5873
от 43 (включительно) до 44	5930
от 44 (включительно) до 45	5988
от 45 (включительно) до 46	6046
от 46 (включительно) до 47	6104
от 47 (включительно) до 48	6161
от 48 (включительно) до 49	6219
от 49 (включительно) до 50	6277
от 50 (включительно) до 51	6335
от 51 (включительно) до 52	6392
от 52 (включительно) до 53	6450
от 53 (включительно) до 54	6508
от 54 (включительно) до 55	6566
от 55 (включительно) до 56	6623
от 56 (включительно) до 57	6681
от 57 (включительно) до 58	6739
от 58 (включительно) до 59	6797
от 59 (включительно) до 60	6854
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19 от 24 марта 2023 года

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД»

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 и пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Пискалы муниципальном районе Ставропольский Самарской области» утвержденным Решением Собрании представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольского Самарской области от 05.03.2010 № 60, руководствуясь Уставом сельского поселения Пискалы муниципального

района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 159, постановляю:

1. В целях обсуждения проекта Решения Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год» назначить на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области публичные слушания.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет 10 дней - с 10 апреля 2023 года по 19 апреля 2023 года.

3. Обсуждение проекта Решения Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год», а также учет представленных жителями сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области и иными заинтересованными лицами замечаний и предложений по указанному проекту Решения осуществляется в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Пискалы муниципальном районе Ставропольский», утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010 № 60.

4. В период проведения публичных слушаний предложения и замечания к проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год» могут быть направлены жителями сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в письменной форме в администрацию сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445139, Самарская область, Ставропольский район, с.Пискалы, улица Дружбы, дом 9 или на адрес электронной почты: spiskaly@yandex.ru.

Принятие предложений и замечаний по проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год», поступивших от заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в настоящем пункте, в рабочие дни с 09.00 часов до 12.00 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.

5. В целях обсуждения проекта Решения Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год» провести мероприятие по информированию жителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области 18 апреля 2023 года в 11.00 часов по адресу: 445139, Самарская область, Ставропольский район, с.Пискалы, улица Дружбы, дом 9 в актовом зале администрации сельского поселения Пискалы.

6. В ходе публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области вести протокол публичных слушаний и протокол мероприятия по информированию жителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросу публичных слушаний. Лицом, ответственным за ведение протоколов, указанных в настоящем пункте, назначить ведущего специалиста администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области - Балакиреву Ольгу Викторовну.

7. Опубликовать настоящее постановление, проект Решения Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год» (приложение к настоящему постановлению) в газете «Вестник сельского поселения Пискалы. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (piskali.stavsp.ru) не позднее, чем за 10 дней до начала публичных слушаний.

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А.Жилкина

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

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ № ____ от _____

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД**

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год по доходам в сумме 41 293 тыс. руб. и по расходам в сумме 41 682 тыс. руб. с превышением расходов над доходами (дефицит) в сумме 389 тыс. руб.

2. Утвердить следующие показатели годового отчета:

- доходы бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год по кодам классификации доходов бюджета в разрезе главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №1 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №2 к настоящему Решению;

- расходы бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно Приложению №3 к настоящему Решению;

- источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в 2022 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно Приложению №4 к настоящему Решению;
- использование в 2022 году бюджетных ассигнований резервного фонда сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно Приложению №5 к настоящему Решению.

3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Вестник сельского поселения Пискалы. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (<http://piskali.stavsp.ru/>).

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Пискалы
муниципального района Ставропольский Самарской области А.А. Рассолов
Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А. Жилкина**

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

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В РАЗРЕЗЕ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Код главного сектора административного управления, относящихся к доходам бюджета	Код вида, подвида, классификации операций	Наименование источника	Исполнено, тыс. рублей
100	Федеральное казначейство		1 195
100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	599
100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для двигателей (иных жидкостей), 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)	3
100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	662

100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-69
182	Федеральная налоговая служба		11 691
182	1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	5 372
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	31
182	1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1
182	1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 079
182	1 06 01030 10 2100 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	19
182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3 241
182	1 06 06033 10 2100 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	41
182	1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 869
182	1 06 06043 10 2100 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	38
449	Администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области		28 407
449	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	109
449	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	48
449	2 02 25519 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	16 650
449	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	3 931
449	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первого воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	252
449	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	7 417
ИТОГО:			41 293

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

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)**

Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Рз	Пр	КЦСР				КВР	Исполнено	
									Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области	449								41 682	20 832
Общесударственные вопросы	449	01							3 734	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	449	01	02						751	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	02	54					751	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	02	54	1				751	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	449	01	02	54	1	00	11000		751	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	01	02	54	1	00	11000	100	751	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	449	01	02	54	1	00	11000	120	751	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	449	01	04						2 178	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	04	54					2 178	0
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	04	54	1				1 952	0

Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	449	01	04	54	1	00	11000		1	952	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	01	04	54	1	00	11000	100	1	152	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	449	01	04	54	1	00	11000	120	1	152	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	01	04	54	1	00	11000	200	682	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	01	04	54	1	00	11000	240	682	0	
Иные бюджетные ассигнования	449	01	04	54	1	00	11000	800	118	0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	449	01	04	54	1	00	11000	850	118	0	
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	04	54	7	00			166	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	01	04	54	7	00	78210		166	0	
Межбюджетные трансферты	449	01	04	54	7	00	78210	500	166	0	
Иные межбюджетные трансферты	449	01	04	54	7	00	78210	540	166	0	
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	04	54	9	00			60	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	01	04	54	9	00	78210		60	0	
Межбюджетные трансферты	449	01	04	54	9	00	78210	500	60	0	
Иные межбюджетные трансферты	449	01	04	54	9	00	78210	540	60	0	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	449	01	06						124	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	06	54					124	0	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	06	54	1				18	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	01	06	54	1	00	78210		18	0	
Межбюджетные трансферты	449	01	06	54	1	00	78210	500	18	0	
Иные межбюджетные трансферты	449	01	06	54	1	00	78210	540	18	0	
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	449	01	06	54	Б				106	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	01	06	54	Б	00	78210		106	0	
Межбюджетные трансферты	449	01	06	54	Б	00	78210	500	106	0	
Иные межбюджетные трансферты	449	01	06	54	Б	00	78210	540	106	0	
Резервные фонды	449	01	11						0	0	
Непрограммное направление расходов	449	01	11	99					0	0	
Резервный фонд местной администрации	449	01	11	99	0	00	79900		0	0	
Иные бюджетные ассигнования	449	01	11	99	0	00	79900	800	0	0	
Резервные средства	449	01	11	99	0	00	79900	870	0	0	
Другие общегосударственные вопросы	449	01	13						681	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	01	13	54					681	0	
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	449	01	13	54	А				135	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	01	13	54	А	00	20000		135	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	01	13	54	А	00	20000	200	135	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	01	13	54	А	00	20000	240	135	0	
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	449	01	13	54	Б				546	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	01	13	54	Б	00	20000		33	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	01	13	54	Б	00	20000	200	33	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	01	13	54	Б	00	20000	240	33	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	01	13	54	Б	00	78210		513	0	
Межбюджетные трансферты	449	01	13	54	Б	00	78210	500	513	0	
Иные межбюджетные трансферты	449	01	13	54	Б	00	78210	540	513	0	
Национальная оборона	449	02							252	252	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	449	02	03						252	252	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	02	03	54					252	252	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	02	03	54	1				252	252	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	449	02	03	54	1	00	51180		252	252	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	02	03	54	1	00	51180	100	252	252	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	449	02	03	54	1	00	51180	120	252	252	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	449	03							930	0	
Гражданская оборона	449	03	09						193	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	03	09	54					193	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	03	09	54	2				193	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	03	09	54	2	00	78210		193	0	
Межбюджетные трансферты	449	03	09	54	2	00	78210	500	193	0	
Иные межбюджетные трансферты	449	03	09	54	2	00	78210	540	193	0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	449	03	10						587	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	03	10	54					587	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	03	10	54	2				587	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	449	03	10	54	2	00	12000		587	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	03	10	54	2	00	12000	100	521	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	449	03	10	54	2	00	12000	110	521	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	03	10	54	2	00	12000	200	66	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	03	10	54	2	00	12000	240	66	0	

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	449	03	14					150	0	Благоустройство	449	05	03					2 546	0		
Непрограммное направление расходов	449	03	14	99				150	0	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	05	03	54				2 546	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	03	14	99	0	00	20000	150	0	Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	05	03	54	7			2 546	0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	03	14	99	0	00	20000	100	150	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	03	54	7	00	20000	2 546	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	449	03	14	99	0	00	20000	120	150	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	03	54	7	00	20000	200	2 546	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	03	14	99	0	00	20000	200	0	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	03	54	7	00	20000	240	2 546	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	03	14	99	0	00	20000	240	0	0	Образование	449	07						247	0	
Национальная экономика	449	04						2 402	0	Молодежная политика	449	07	07						247	0	
Сельское хозяйство и рыболовство	449	04	05					33	0	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	07	07	54					247	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	04	05	54				33	0	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	07	07	54	9			247	0		
Подпрограмма "Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	04	05	54	3			33	0	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	449	07	07	54	9	00	12000	247	0		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	449	04	05	54	3	00	12000	33	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	07	07	54	9	00	12000	100	247	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	04	05	54	3	00	12000	100	33	0	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	449	07	07	54	9	00	12000	110	247	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	449	04	05	54	3	00	12000	110	33	0	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	449	08						25 666	16 649	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	449	04	09					2 339	0	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	08	01						25 115	16 649	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	04	09	54				2 339	0	Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	08	01	54	8				25 115	16 649	
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	04	09	54	4			2 339	0	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	08	01	54	8	00	20000	172	0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	449	04	09	54	4	00	20000	2 339	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	08	01	54	8	00	20000	200	172	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	04	09	54	4	00	20000	200	2 339	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	08	01	54	8	00	20000	240	172	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	04	09	54	4	00	20000	240	2 339	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	08	01	54	8	00	78210	500	870	0
Другие вопросы в области национальной экономики	449	04	12					30	0	Иные межбюджетные трансферты	449	08	01	54	8	00	78210	540	870	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	04	12	54				30	0	Федеральный проект "Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры ("Культурная среда")	449	08	01	54	8	A1			24 073	16 649	
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	04	12	54	1			30	0	Развитие сети учреждений культурно-досугового типа (дополнительный ресурс)	449	08	01	54	8	A1	D5130		24 073	16 649	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	04	12	54	1	00	20000	30	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	08	01	54	8	A1	D5130	200	24 073	16 649	
Иные бюджетные ассигнования	449	04	12	54	1	00	20000	800	30	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	08	01	54	8	A1	D5130	240	24 073	16 649
Исполнение судебных актов	449	04	12	54	1	00	20000	830	30	0	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	449	08	04					551	0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	449	05						7 988	3 931	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	08	04	54					551	0	
Коммунальное хозяйство	449	05	02					5 442	3 931	Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	08	04	54	8				551	0	
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	05	02	54				5 442	3 931	Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	08	04	54	8				551	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	05	02	54	2			4 138	3 931	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	449	08	04	54	8	00	78210	551	0		
Резервный фонд Правительства Самарской области	449	05	02	54	2	00	S9700		4 138	3 931	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	02	54	2	00	S9700	200	4 138	3 931
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	02	54	2	00	S9700	200	4 138	3 931	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	02	54	2	00	S9700	240	4 138	3 931
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	02	54	2	00	S9700	240	4 138	3 931	Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	05	02	54	6			1 304	0	
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	05	02	54	6				1 304	0	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	05	02	54	6	00	20000		1 304	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	05	02	54	6	00	20000		1 304	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	02	54	6	00	20000	200	1 304	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	02	54	6	00	20000	240	1 304	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	05	02	54	6	00	20000	240	1 304	0

Межбюджетные трансферты	449	08	04	54	8	00	78210	500	551	0
Иные межбюджетные трансферты	449	08	04	54	8	00	78210	540	551	0
Социальная политика	449	10							216	0
Другие вопросы в области социальной политики	449	10	06						216	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	10	06	54					216	0
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	10	06	54	8				216	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	449	10	06	54	8	00	20000		216	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	10	06	54	8	00	20000	200	201	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	449	10	06	54	8	00	20000	240	201	0
Иные бюджетные ассигнования	449	10	06	54	8	00	20000	800	15	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	449	10	06	54	8	00	20000	850	15	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	449	11							247	0
Массовый спорт	449	11	02						247	0
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	11	02	54					247	0
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	449	11	02	54	9				247	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	449	11	02	54	9	00	12000		247	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	449	11	02	54	9	00	12000	100	247	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	449	11	02	54	9	00	12000	110	247	0
Итого									41 682	20 832

Приложение №3 к Решению Соборания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Общегосударственные вопросы	01	3 734	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	751	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	2 178	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	124	0
Резервные фонды	01 11	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	681	0
Национальная оборона	02	252	252
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	252	252
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	930	0
Гражданская оборона	03 09	193	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	587	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	150	0
Национальная экономика	04	2 402	0
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	33	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	2 339	0
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	30	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	7 988	3 931
Коммунальное хозяйство	05 02	5 442	3 931
Благоустройство	05 03	2 546	0
Образование	07	247	0
Молодежная политика	07 07	247	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	25 666	16 649
Культура	08 01	25 115	16 649
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	551	0
Социальная политика	10	216	0
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	216	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	247	0
Массовый спорт	11 02	247	0
ИТОГО		41 682	20 832

Приложение №4 к Решению Соборания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2022 ГОДУ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА (ТЫС.РУБ.)

Наименование показателя	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области	Исполнено бюджет сельского поселения
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	389
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
источники внешнего финансирования бюджета	X	0
из них:		0
Изменение остатков средств	000 01000000000000000000	389
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01050000000000000000	389
увеличение остатков средств, всего	000 01050000000000000500	-41 579
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000000500	-41 579
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-41 579
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-41 579
уменьшение остатков средств, всего	000 01050000000000000600	41 968
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000600	41 968
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	41 968
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	41 968

Приложение №5 к Решению Соборания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В 2022 ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

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

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 89 от 24 марта 2023 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ ОТ 30.03.2022 № 57 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ; Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 (ред. от 29.05.2015) «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»), Уставом сельского поселения Пискалы, в целях достижения показателя целевой модели «Подключение к системам теплоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р «Об утверждении целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации» постановления администрации сельского поселения Пискалы от 07.03.2018 г. № 14 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области», Соборание представителей сельского поселения Пискалы РЕШИЛО:

- Внести изменения в решение Соборания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.03.2022 № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ», дополнив Главу 2. пункта 2.3. п.п.5 следующего содержания:
«5. Услуга предоставляется на заявительной основе юридическим и физическим лицам, предполагающим производить земляные работы».
- Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы в сети интернет piskal-stavrsp.ru.
- Решение вступает в силу со после его официального опубликования.

Председатель Соборания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области А.А.Рассолов
Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А.Жиликина