



Александровский вестник

6+

№20 (257), 22 июля 2024 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 45 от 12.07.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ МОЛОДЕЖИ И ДЕТЕЙ, УКРЕПЛЕНИЕ ТРАДИЦИОННЫХ РОССИЙСКО-ДУХОВНО-НРАВСТВЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024-2026 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» согласно приложению.
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка в сети интернет <http://aleksandrovka.stavrsp.ru>.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Т. В. Тиханова

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.07.2024 г. № 45

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ МОЛОДЕЖИ И ДЕТЕЙ, УКРЕПЛЕНИЕ ТРАДИЦИОННЫХ РОССИЙСКО-ДУХОВНО-НРАВСТВЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024-2026 ГОДЫ»

ПАСПОРТ муниципальной Программы «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы»

Наименование Программы	Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы
Основание разработки Программы	Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Сроки реализации Программы	2024 – 2026 годы
Администратор Программы	Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация)
Исполнители основных мероприятий Программы	Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – сельское поселение)
Цель Программы	Основной целью Программы является развитие и совершенствование системы военно-патриотического воспитания молодежи, воспитание моральных и психологических качеств патриота и защитника Родины, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей
Основные задачи Программы	- совершенствование методического и информационного обеспечения функционирования системы военно-патриотического воспитания молодежи; - формирование позитивного отношения общества к военной службе и положительной мотивации у молодых людей относительно прохождения военной службы по контракту и по призыву; - привлечение к участию в военно-патриотическом воспитании общественные организации, трудовые коллективы, отдельных граждан; - повышение качества военно-патриотического воспитания в образовательных учреждениях; - укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей.
Объем ресурсного обеспечения Программы	Средства бюджета сельского поселения, направляемые на реализацию Программы 9,0 тысяч рублей, в том числе: 2024 – 3,0 тыс. руб. 2025 – 3,0 тыс. руб. 2026 – 3,0 тыс. руб. Мероприятия и объемы финансирования Программы подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей бюджета сельского поселения.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Конечным результатом реализации Программы предполагается положительная динамика рата патриотизма в сельском поселении, возрастание социальной и трудовой активности граждан, особенно молодежи, их вклада в развитие основных сфер жизни и деятельности общества, преодоление негативных явлений, возрождение духовности и укрепление национальной безопасности.
Система контроля над исполнением Программы	Текущее управление реализацией программы осуществляет Администрация сельского поселения

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной Программы

Современный период в Российской истории – время смены ценностных ориентиров. Существенные процессы, происходящие в жизни страны за последние годы, внесли кардинальные изменения как в политику и практику руководящих органов, так и во взгляды общества на Вооруженные Силы, принципы их комплектования, обучения, воспитания, отношения к воинскому долгу.

Следует признать, что некоторые негативные стороны современных социальных явлений существенно отразились на жизни подростков и молодежи.

Отчасти отрицательное отношение к воинской службе, офицерскому корпусу, жизни военных, привело к тяжелейшему положению, в котором оказалась Российская армия, испытывающая острейший дефицит в молодом, здоровом и современном пополнении.

Поэтому, на данный момент, в стране встает вопрос работы с молодежью, связанный с формированием патриотических чувств, воспитанием гражданственности, высокой духовности и морально-нравственных качеств.

Патриотическое воспитание молодежи является исключительно важной частью воспитания подрастающего поколения.

Это многоплановая, систематическая, целенаправленная и скоординированная деятельность органов местного самоуправления по формированию у молодежи высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга, важнейших конституционных обязанностей по защите интересов общества.

Основу военно-патриотического воспитания молодежи составляет:

- формирование высоких моральных и психологических качеств детей, подростков и молодежи, преданности Родине и готовности к ее защите;
- целенаправленную работу по формированию у допризывной молодежи потребности в физическом развитии и физическом совершенствовании;
- воспитание духовности на основе изучения и обобщения опыта, приобретенного Россией за всю историю ее борьбы за независимость, особенно в ходе Великой Отечественной войны, боевых действий в Афганистане и в «горячих точках» на территории России и СНГ;

- систематическую и целенаправленную деятельность органов власти и организаций по формированию у подростков высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, родному краю;
- работу по формированию и развитию личности, обладающей качествами гражданина – патриота Родины, края и успешно выполнять гражданские обязанности в мирное и военное время.

Современная социально-экономическая реальность, связанная со сменой традиционных устоев в обществе, девальвация духовных ценностей, отсутствие единой государственной идеологии и комплексной системы патриотического воспитания в рамках страны объективно ослабили связи между формирующейся личностью молодого человека и его Родиной, способствовали возникновению негативных тенденций, что в конечном итоге привело к ослаблению основ государственности, падению авторитета армии, усилению социальной напряженности в обществе, особенно среди молодежи.

Можно говорить и о резком снижении уровня практической подготовки юношества к армии, защите Отечества, падении престижа военной профессии, защитника России. Из года в год ухудшаются качественные характеристики молодого пополнения, степень его готовности к выполнению воинского долга.

В то же время размытие исторического сознания и чувства гордости за величие своей Родины привело к тому, что подростки с трудом называют основные события Великой Отечественной войны.

Исходя из вышеизложенного, в целях повышения эффективности военно-патриотического воспитания молодежи разработка и принятие программы являются крайне актуальными и необходимыми.

Патриотическое воспитание – это систематическая и целенаправленная деятельность общественных организаций, направленное на формирование у граждан высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Цель патриотического воспитания – развитие у молодежи гражданственности и патриотизма, как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование у нее профессионально значимых качеств, умения и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества, особенно в процессе военной и других, связанных с ней, видов государственной службы, верности конституционному и воинскому долгу, высокой ответственности и дисциплинированности.

Патриотическое воспитание направлено на формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина-патриота Родины.

Составной частью патриотического воспитания является военно-патриотическое воспитание граждан в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

Для достижения этой цели требуется выполнение следующих основных задач:

- военно-патриотическое воспитание молодежи, повышение гражданского самосознания и активности молодых людей, участие молодежи в общественно-политической жизни поселения;
- духовно-нравственное воспитание молодежи;
- работа с допризывной молодежью;
- создание условий для повышения престижа прохождения военной службы в рядах Российской Армии;
- увековечивание памяти защитников Отечества, укрепление связи поколений, историко- и гражданско-патриотическое воспитание молодежи.

В сельском поселении постоянно проводится работа по патриотическому воспитанию молодежи. Дети и молодежь принимают активное участие в торжественных мероприятиях, посвященных памятным датам, таким как День Победы в Великой Отечественной войне, День памяти и скорби, День защитника Отечества, День Российского флага и др. Нами, совместно с работниками культуры, проводятся мероприятия по патриотической тематике: встречи участников боевых действий и локальных конфликтов и ветеранов труда с молодежью сельского поселения с использованием различных организационных и культурно-массовых форм общения. Молодежь участвует в благоустройстве территории памятника воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, в сельском поселении, оказывает посильную помощь семьям ветеранов войны, труженикам тыла, семьям Детей войны, семьям участников специальной военной операции (далее – СВО) по хозяйству. Кроме того, администрация помогает учреждению культуры, библиотеке проводить мероприятия, посвященные истории России, книжные выставки патриотической тематики.

Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере реализации программы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2022 г.	2023 г.	2024 г. (оценка)
1.	Количество проведенных мероприятий по патриотической тематике	шт.	4	6	8
2.	Численность из числа несовершеннолетних и молодежи, участвующих в мероприятиях	чел.	30	30	50

3. Цель и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

3.1. Цель Программы

Целью Программы является развитие системы военно-патриотического воспитания молодежи сельского поселения, способной на основе формирования патриотических чувств и сознания обеспечить решение задач по консолидации общества, поддержанию общественной и экономической стабильности в обществе.

3.2. Целевые индикаторы (показатели) реализации Программы

Реализация Программы будет способствовать обеспечению сохранения позитивной преемственности поколений, духовно нравственному воспитанию молодежи и ее готовности служить Отечеству на гражданском и военном поприще, укреплению экономического потенциала и обороноспособности страны.

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Значение целевых индикаторов		
		2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
1.	Количество проведенных мероприятий по патриотической тематике	8	15	20
2.	Численность из числа молодежи, участвующих в мероприятиях	75%	85%	95%

3.3. Прогноз ожидаемых результатов реализации Программы

Реализация Программы предполагает достижение следующих результатов:

- обеспечение духовно-нравственного единства граждан;
- снижение степени идеологического противостояния;
- возрождение истинных духовных ценностей Российского народа;
- осознание молодежью важности службы в Вооруженных силах, готовности граждан к защите Отечества;
- сохранение и развитие его славных боевых и трудовых традиций.

3.4. Достижение целей и задачи программы.

Достижение целей и решение задач Программы предусматривается следующими основными мероприятиями:

- создание механизма, обеспечивающего становление и эффективное функционирование системы патриотического воспитания;
- формирование патриотических чувств и сознания молодежи на основе бережного отношения к Родине и патриотическим ценностям России, сохранению и развитию чувства гордости за свою страну;
- воспитание личности гражданина-патриота Родины, способного встать на защиту государственных интересов страны;
- формирование комплекса нормативного правового и организационного методического обеспечения функционирования системы патриотического воспитания;
- реализация Программы будет осуществляться в течение 2024-2026 гг.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной Программы

Финансовое обеспечение реализации муниципальной Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Наименование программы/подпрограммы Источник ресурсного обеспечения	2024 год тыс.руб	2025 год тыс.руб.	2026 год тыс.руб
Муниципальная программа «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы», всего	3,0	3,0	3,0
Бюджетные ассигнования	0	0	0
- местный бюджет	3,0	3,0	3,0

5. Оценка эффективности реализации программы, ожидаемые конечные результаты

В результате осуществления Программы ожидается:

в социально идеологическом плане:

- обеспечение духовно-нравственного единства граждан, снижение степени идеологического противостояния, возрождение истинных духовных ценностей российского народа, упрочения единства и дружбы этнических общностей и народов Российской Федерации;

в социально-экономическом плане:

- обеспечение заинтересованности граждан сельского поселения в развитии национальной экономики и на этой основе снижение социальной напряженности, поддержание общественной и экономической стабильности;
- в области обороноспособности страны:
- осознание молодежью важности службы в Вооруженных Силах, готовность граждан к защите Отечества, сохранение и развитие его славных боевых и трудовых традиций.

Конечным результатом реализации Программы должны стать:

- сохранение традиций военно-патриотического воспитания в сельском поселении;
- высокая духовность;
- гражданская позиция;
- патриотическое сознание молодежи.

6. Организация управления Программой и контроль за ее реализацией

Заказчиком Программы является администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области. Заказчик организует проведение реализации программных мероприятий на территории сельского поселения, осуществляет контроль за выполнением работ.

Система управления и контроля включает:

- непрерывное отслеживание хода реализации Программы;
- корректировку мероприятий Программы;
- обеспечение выполнения мероприятий Программы финансовыми и другими ресурсами.

Приложение к Программе «Военно-патриотическое воспитание молодежи и детей, укрепление традиционных российско-духовно-нравственных ценностей в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Финансирование (тыс. руб.) 2024 г. 2025 г. 2026 г.
1.	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных памятным дням в истории России	В памятные дни и праздники	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
2.	Оказание помощи ветеранам труда, вдовам участников ВОВ, труженикам тыла, Детям войны, семьям участников СВО	Постоянно	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
3.	Проведение мероприятий в сельском поселении посвященные Дню защитника Отечества	ежегодно февраль	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры, библиотеки, школы	0,0 0,0 0,0
4.	Благоустройство территории памятника.	Постоянно в течении года	Администрация сельского поселения	3,0 3,0 0
5.	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам истории России: -День Победы – 9 мая; -День памяти и скорби - 22 июня; - День согласия и примирения – 4 ноября; -День неизвестного солдата – 1 декабря.	По плану работы учреждения культуры	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры, библиотеки, школы	0,0 0,0 0,0
6.	Организация книжных выставок патриотической тематики	По плану работы библиотеки	Администрация сельского поселения совместно с библиотекой	0,0 0,0 0,0
7.	Оказание содействия в проведении встреч молодежи с участниками боевых действий, локальных конфликтов и участников СВО	В течении года	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры, библиотеки, школы	0,0 0,0 0,0
8.	Участие в районных конкурсах патриотической и интернациональной направленности	По плану работы администрации района	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры	0,0 0,0 0,0
9.	Участие в спортивных мероприятиях, проводимых районом	В течении года	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
10.	Участие в проводимых Акциях: - «Дари добро» (оказание помощи труженикам тыла, Детям войны, семьям участников СВО); - «Поздравь Ветерана» (подарение тружеников тыла, вдов участников ВОВ, Детей войны семей участников СВО с Днем Победы, с другими праздниками и юбилеями); - «Бескоммертный полк» - участие в праздничном шествии; - «Окна Победы» - украшение окон ко Дню Победы; - Символы России – герб, флаг, гимн.	Ежегодно	Администрация сельского поселения совместно с учреждением культуры	0,0 0,0 0,0
11.	Организация пропаганды по военно-патриотической тематике (изготовление буклетов, памфлетов, листовок, плакатов, баннеров) и их распространение	систематически	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
12.	Размещение на официальной странице администрации сельского поселения в социальной сети «ВКонтакте» информации о деятельности в области военно-патриотического воспитания	По мере проведения мероприятий	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
13.	Проведение мероприятий направленных на подготовку и сдачу норм физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	2024-2026 годы	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
14.	Проведение мероприятий по формированию позитивного отношения общества к военной службе и положительной мотивации у молодых людей относительно прохождения военной службы по контракту и призыву	2024-2026 годы	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
15.	Развитие добровольчества (волонтерства) в молодежной среде	2024-2026 годы	Администрация сельского поселения	0,0 0,0 0,0
Всего по программе:				3,0 3,0 3,0
Бюджетные ассигнования - местный бюджет				3,0 3,0 3,0

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46 от 12.07.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ, ОЦЕНКЕ ОБЪЕКТОВ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь статьями 90.1, 90.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции Федерального закона от 04.08.2023 № 449-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 27.12.2023 № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде» руководствуюсь Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка в сети интернет <http://www.aleksandrovka.stavrs.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка Т. В. Тиханова

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.07.2024 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ, ОЦЕНКЕ ОБЪЕКТОВ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - накопленный вред), в том числе осуществления необходимых обследований, разработки и утверждения проекта ликвидации накопленного вреда (далее - проект ликвидации), состав проекта ликвидации, порядок осуществления наблюдения за ходом ликвидации накопленного вреда и выдачи заключения, указанного в пункте 7 статьи 803 Федерального закона «Об охране окружающей среды» (далее - заключение).
2. Ликвидация накопленного вреда осуществляется в отношении объектов накопленного вреда (далее - объект), включенных в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде.
3. Организация ликвидации накопленного вреда применительно к территории, расположенной в границах земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения Александровка и осуществляется администрацией сельского поселения.
4. Организация ликвидации накопленного вреда включает в себя:
 - а) проведение необходимых обследований объекта;
 - б) разработку проекта ликвидации;
 - в) утверждение проекта ликвидации;
 - г) проведение ликвидации накопленного вреда.
5. Проведение работ, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 4 настоящих Правил, осуществляется лицами, определяемыми органами местного самоуправления согласно полномочиям, указанным в пункте 3 настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответсвенно - исполнитель и заказчик).
6. Исполнитель проводит необходимые обследования объекта при разработке проекта ликвидации.
7. Проект ликвидации содержит следующие разделы:
 - а) раздел «Пояснительная записка и эколого-экономическое обоснование ликвидации накопленного вреда», включающий:
 - описание объекта, его площадь, месторасположение, сведения о границах объекта в виде схематического изображения на кадастровом плане территории (на выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости) или выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в случае, если границы объекта совпадают с границами земельного участка, а также информацию о правообладателях объекта (земельного участка, объекта капитального строительства, водного объекта);
 - информацию о компонентах природной среды, на которые оказывает негативное воздействие объект, степень такого воздействия (наличие на территориях, на объектах капитального строительства загрязняющих веществ, в том числе радиоактивных веществ, высокотоксичных веществ, веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными свойствами (веществ I, II классов опасности), концентрация которых превышает установленные нормативы качества окружающей среды и (или) санитарно-гигиенические нормативы, величина допустимых концентраций химических веществ в водах водных объектов, атмосферном воздухе, почве);
 - информацию о классификационных признаках (происхождение, состав, агрегатное и физическое состояние) и класс опасности отходов, расположенных на объекте;
 - сведения о нахождении объекта в границах Арктической зоны Российской Федерации, центральной экологической зоны Байкальской природной территории, особо охраняемых природных территорий, а также в границах первой - шестой подзон природоохранной территории, в границах водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы, охранный зоны особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), округа санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей, курортов и природных лечебных ресурсов, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственной заповедной зоны;
 - информацию о количестве населения, проживающего на территории поселения, окружающая среда на которой может быть подвержена негативному воздействию объекта;
 - обоснование планируемых мероприятий и наилучшие доступные технологии, а в случае их отсутствия - технологии, являющиеся экономически эффективными и не превышающими нормативы допустимого воздействия на окружающую среду;
 - описание требований к параметрам и качественным характеристикам мероприятий по ликвидации накопленного вреда;
 - обоснование достижения нормативов качества окружающей среды, гигиенических нормативов, обеспечения соответствия строительным нормам и правилам состояния земель по окончании работ по ликвидации накопленного вреда;
 - б) раздел «Содержание, объемы и график ликвидации накопленного вреда», включающий:
 - результаты обследования объекта, которое проводится в объеме, необходимом для обоснования состава мероприятий по ликвидации накопленного вреда, в том числе почвенные и иные полевые обследования, а также лабораторные исследования;
 - состав мероприятий по ликвидации накопленного вреда в объемах, необходимых для достижения нормативов качества окружающей среды, гигиенических нормативов, обеспечения соответствия строительным нормам и правилам;
 - последовательность и объем проведения мероприятий по ликвидации накопленного вреда;
 - сроки проведения мероприятий по ликвидации накопленного вреда по этапам проведения отдельных видов работ, в том числе график ликвидации накопленного вреда (помесечный);
 - планируемые сроки окончания сдачи работ по ликвидации накопленного вреда;
 - порядок осуществления заказчиком контроля за выполнением работ по ликвидации накопленного вреда, а также контроля за привлечением исполнителем к выполнению контракта субподрядчиков и сроками выполнения такого контракта;
 - в) раздел «Сметные расчеты затрат на проведение ликвидации накопленного вреда», включающий сводку затрат (при необходимости - локальные сметные расчеты, объектные сметные расчеты, сметные расчеты на отдельные виды затрат, сводный сметный расчет стоимости работ с приложением пояснительной записки).
8. В случае если при ликвидации накопленного вреда планируется снос объектов капитального строительства, их частей, в проект ликвидации включается раздел «Проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей» (за исключением случаев необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства), разрабатываемый в соответствии с требованиями к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 г. № 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства».
9. В случае если при ликвидации накопленного вреда планируется строительство, реконструкция объектов капитального строительства, проект ликвидации приобщается к проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, разрабатываемой в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
10. В случае если при ликвидации накопленного вреда планируется работа по рекультивации земель или консервации земель, в проект ликвидации включается раздел «Рекультивация (консервация) земель», который разрабатывается в соответствии с Правилами проведения рекультивации и консервации земель, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 г. № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель».
9. Проекты ликвидации до их утверждения подлежат:
 - а) государственной экологической экспертизе;
 - б) проверке достоверности определения сметной стоимости проектов ликвидации, за исключением проектов ликвидации, подлежащих государственной экспертизе проектной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации в связи с планируемыми строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, осуществляемой Федеральной службой по надзору в сфере природопользования или подведомственными ей федеральными государственными бюджетными учреждениями;

в) государственной экспертизе проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности.

10. Проект ликвидации, получивший положительные заключения необходимых государственных экспертиз и проверки достоверности определения сметной стоимости проектов ликвидации, осуществляемой Федеральной службой по надзору в сфере природопользования или подведомственными ей федеральными государственными бюджетными учреждениями, в соответствии с подпунктами «а» - «в» пункта 9 настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней со дня выдачи последнего положительного заключения утверждает заказчиком.

11. Ликвидация накопленного вреда проводится исполнителем в соответствии с проектом ликвидации, утвержденным заказчиком.

12. Заказчик осуществляет контроль за выполнением контракта на проведение ликвидации накопленного вреда в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящими Правилами.

13. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования с привлечением представителей подведомственных федеральных государственных бюджетных учреждений - центров лабораторного анализа и технических измерений по соответствующим федеральным округам осуществляет наблюдение за ходом ликвидации накопленного вреда.

Наблюдение за ходом ликвидации накопленного вреда осуществляется посредством использования систем (методов) дистанционного наблюдения, присутствия на территории объекта, применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения, иных средств сбора или фиксации информации, посредством отбора и анализа проб компонентов природной среды на территории проведения ликвидации накопленного вреда, а также анализа полученной отчетности о ходе ликвидации накопленного вреда.

Наблюдение за ходом ликвидации накопленного вреда осуществляется без ограничения срока его проведения.

Исполнитель не вправе препятствовать осуществлению Федеральной службой по надзору в сфере природопользования с привлечением представителей подведомственных ей федеральных государственных бюджетных учреждений наблюдения за ходом ликвидации накопленного вреда.

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования и представители подведомственных ей федеральных государственных бюджетных учреждений вправе запрашивать у заказчика информацию, необходимую для осуществления наблюдения за ходом ликвидации накопленного вреда.

В случае выявления фактов отступления от утвержденного проекта ликвидации Федеральная служба по надзору в сфере природопользования в течение 10 рабочих дней с момента их выявления уведомляет об этом заказчика.

14. Заказчик в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления от Федеральной службы по надзору в сфере природопользования обеспечивает устранение фактов отступления от утвержденного проекта ликвидации.

15. Заказчик направляет в течение 10 рабочих дней со дня выполнения мероприятий, предусмотренных проектом ликвидации, в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования письменное извещение о завершении ликвидации накопленного вреда.

16. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования в течение 30 календарных дней со дня получения извещения, указанного в пункте 15 настоящих Правил, готовит заключение, содержащее обоснованные выводы о выполнении мероприятий в соответствии с проектом ликвидации, которые обеспечивают устранение накопленного вреда, либо отказ в выдаче заключения с обоснованием такого отказа.

17. Основанием для отказа в выдаче заключения является ликвидация накопленного вреда с отступлением от проекта ликвидации, утвержденного заказчиком и получившего положительные заключения, предусмотренные пунктом 10 настоящих Правил.

18. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования направляет заказчику заключение либо отказ в выдаче заключения в электронном виде в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения или со дня отказа в его выдаче.

19. После устранения причин отказа в выдаче заключения заказчик направляет в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования документы, подтверждающие устранение причин отказа в выдаче заключения.

20. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования в течение 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, готовит заключение либо отказ в выдаче заключения с обоснованием такого отказа.

21. Объект считается ликвидированным при наличии заключения.

22. Акт о приеме ликвидации накопленного вреда на объекте подписывается заказчиком и исполнителем в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения.

23. Акт о приеме ликвидации накопленного вреда на объекте и заключение направляются заказчиком в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации для исключения объекта из государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде, за исключением случаев, когда заказчиком организации ликвидации накопленного вреда является Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

действительная восстановительная стоимость зеленых насаждений - стоимостная оценка типичных видов (категорий) зеленых насаждений и объектов озеленения, проведенная суммированием всех видов затрат, связанных с их созданием и содержанием, в пересчете на 1 условное дерево, куст, и (или) другую условную единицу;

повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, не влекущее прекращение роста (повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности напочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой системе вредными веществами, поджог и иное причинение вреда);

уничтожение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, влекущее прекращение роста и их гибель;

незаконная вырубка зеленых насаждений - рубка зеленых насаждений в отсутствие разрешительных документов;

восстановительное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных, снесенных или поврежденных.

2. Восстановительная стоимость зеленых насаждений

2.1. Восстановительная стоимость зеленых насаждений рассчитывается в случаях, определенных Приказом министерства строительства Самарской области «Об утверждении порядка предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» от 12.04.2019 N 56-п.

3. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений и расчет размера ущерба при незаконных рубках, повреждении, уничтожении зеленых насаждений на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области

3.1. Настоящий Порядок разработан для:

1) расчета размера восстановительной стоимости за разрешенный снос зеленых насаждений;

2) расчета размера ущерба в случае установления факта незаконной рубки, уничтожения, повреждения зеленых насаждений на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.2. Используемая в настоящем Порядке оценка зеленых насаждений осуществляется путем определения затрат на условное воспроизводство зеленых насаждений, равныхных по своим параметрам оцениваемым объектам. В структуру затрат, помимо единовременных вложений, связанных непосредственно с посадкой, включаются текущие затраты, связанные с содержанием зеленых насаждений на протяжении восстановительного периода.

3.3. Восстановительная стоимость (Св) - размер средств, необходимых для восстановления зеленых насаждений в полном объеме, в рамках проведения восстановительного озеленения. Восстановительная стоимость зеленых насаждений рассчитывается путем применения к действительной восстановительной стоимости поправочных коэффициентов, позволяющих учесть влияние на ценность зеленых насаждений таких факторов, как местоположение, фактическое состояние, экологическая и социальная значимость зеленых насаждений.

3.4. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений производится по формуле:

Св = (Сдв х Кз х Ксоств х Кд) х Кинф, где:

Св - восстановительная стоимость основных видов деревьев и кустарников (в расчете на 1 дерево, 1 кустарник, 1 погонный метр живой изгороди);

Сдв - действительная восстановительная стоимость основных видов деревьев, кустарников (в расчете на 1 дерево, 1 кустарник, 1 погонный метр живой изгороди);

Кз - коэффициент поправки на социально-экологическую значимость зеленых насаждений;

Ксоств - коэффициент поправки на текущее состояние зеленых насаждений;

Кд - коэффициент поправки, учитывающий возраст дерева (определяется по диаметру ствола);

Кинф - коэффициент инфляции, среднегодового индекса потребительских цен, установленный Правительством Самарской области на текущий год.

Действительная восстановительная стоимость (Сдв) - сметная стоимость одного дерева (кустарника) с учетом стоимости работ по посадке (Сп) с годовым уходом, стоимости посадочного материала (См):

Сдв = Сп + См

Расчет восстановительной стоимости дерева:

Св = (Сдв х Кз х Кд х Ксоств) х Кинф., где

Сдв = Сп + См

Стоимость работ по посадке деревьев с годовым уходом (Сп) - 3171,96 руб. - согласно локальному ресурсному сметному расчету (приложение N 1 (не приводится) к Порядку расчета).

Усредненная стоимость саженцев (деревьев) с комом (См) по группам ценности пород:

Таблица N 1

	Древесная растительность			
	Хвойные породы			
Стоимость, руб.	1 группа (дуб, клен, вяз, липа, плодовые деревья, ясень, каштан, белая акация)			
	2 группа (береза, осина, вяз мелколистный, рябина, черемуха, боярышник)			
	3 группа (ива, тополь)			
	Ель - 11598 Можжевельник - 3382 Сосна - 3964 Туя - 4252	3893	3190	1658

Кд (диаметр ствола), соответствующий восстановительному периоду (периоду, в течение которого диаметр саженца достигнет размера, соответствующего диаметру снесенного дерева):

Таблица N 2

Кд	Диаметр дерева			
	До 12 см	12,1 - 24 см	24,1 - 40 см	40,1 - 80 см
Хвойные породы				
1 группа:				
дуб, липа, клен, вяз, ясень, каштан, плодовые деревья, осокорь, акация белая				
2 группа:				
осина, береза, вяз м/л, клен ясеневидный, боярышник, рябина, черемуха				
3 группа: тополь, ива				
	7 лет	15 лет	25 лет	60 лет
	5 лет	12 лет	20 лет	50 лет
	4 года	10 лет	18 лет	50 лет

Виды деревьев, не перечисленные в таблице, приравниваются к соответствующей группе по схожим признакам.

Расчет восстановительной стоимости кустарников (Сдв (кус)):

Св = (Сдв(кус) х Кз х Ксоств) х Кинф., где:

Сдв(кус) = Сп + См

Стоимость работ по посадке кустарников с годовым уходом (Сп) - 1163 руб., согласно локальному ресурсному сметному расчету (приложение 1 (не приводится) к Порядку расчета).

Усредненная стоимость саженцев (кустарников - боярышник, барбарис, дерен, сирень, чубушник) (См) - 555 руб.

Коэффициент поправки на социально-экологическую значимость зеленых насаждений (Кз) зависит от значимости объекта (исторической, культурной, экологической и пр.), на котором расположены зеленые насаждения, определяется согласно таблице N 3.

Определение коэффициента на социально-экологическую значимость:

Таблица N 3

N п/п	Категория объектов озеленения сельского поселения	Характеристика территорий	Коэффициент на социально-экологическую значимость зеленых насаждений (Кз)
1	Водоохранные зоны	- территории, примыкающие к береговым полосам водных объектов (границам водного объекта) рек, озер, расположенных в черте сельского поселения , пляжи	1,8
2	Жилая зона	Территориальная зона, используемая для размещения жилых строений, а также объектов социального и коммунально-бытового назначения, объектов здравоохранения, общего образования, стоянок автомобильного транспорта, иных объектов, связанных с проживанием граждан: - территории, вторыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары); - территории лечебных, детских, учебных и научных учреждений, административно-хозяйственных и других объектов, внутриквартальные придомовые территории, вдоль улиц и дорог местного значения	1,2
3	Промзона	Территории, где расположены промышленные предприятия	1,0

Ксоств - коэффициент поправки на текущее состояние зеленых насаждений, деревьев, кустарников:

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 47 от 19.07.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях охраны зеленых насаждений, расположенных в границах сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, обеспечения сохранения и развития зеленого фонда сельского поселения и возмещения ущерба, причиненного окружающей среде повреждением зеленых насаждений, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Приказом министерства строительства Самарской области «Об утверждении порядка предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» от 12.04.2019 N 56-п, решением Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.04.2020г №209 «Об утверждении Норм и правил благоустройства территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», руководствуясь Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложения.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Александровский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка в сети Интернет <http://aleksandrovka.stavrs.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка Т. В. Тиханова

Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024 г. № 47

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Приказом министерства строительства Самарской области «Об утверждении порядка предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников», решением Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.04.2020 года № 209 «Об утверждении Норм и правил благоустройства территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, с целью охраны зеленых насаждений, расположенных в границах сельского поселения Александровка, обеспечения сохранения и развития зеленого фонда сельского поселения, повышения ответственности за сохранность зеленых насаждений и возмещения ущерба, причиненного окружающей среде повреждением и уничтожением зеленых насаждений.

Зеленые насаждения (деревья, кустарники, травянистая растительность естественного и искусственного происхождения) являются неотъемлемой частью градостроительной структуры, элементом оптимизации экологической среды и важным компонентом ландшафтных комплексов. Они выполняют градостроительные, социальные (обеспечение отдыха и общения), эстетические, экологические (создание микроклимата, очищение воздуха, защита почвы), экономические (повышение экономической привлекательности территории) и санитарно-защитные функции. Их оценка проводится затратным методом на основе определения текущей потребительской стоимости с учетом всех видов затрат, связанных с созданием насаждений в условиях поселения и их социально-экономической значимостью.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- «зеленые насаждения - газоны, цветники, древесно-кустарниковая растительность естественного и искусственного происхождения (за исключением деревьев, кустарников в лесях, в лесных питомниках, на плантациях, выполняющих архитектурно-планировочные и санитарно-гигиенические функции в пределах территории сельского поселения»;

- «дерево - многолетнее растение с древесным стволом диаметром на высоте 1,3 м не менее 4 см, несущими боковыми ветвями и верхушечным побегом»;

- «аварийное дерево - дерево, которое поражено заболеваниями, влияющими на прочность древесины и корневой системы, а также дерево, угол наклона которого превышает 45 градусов без явных признаков его дальнейшего падения или обламывания отдельных ветвей»;

- «целостность зданий, сооружений, воздушных линий инженерных коммуникаций, а также жизни и здоровью граждан»;

- «кустарник - многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола»;

- «восстановительная стоимость зеленых насаждений - размер средств, необходимых для восстановления зеленых насаждений в полном объеме, в рамках проведения восстановительного озеленения»;

Таблица N 4		
Ксост (согласно результатам обследования комиссии)		
Категория состояния	Признаки состояния	Коэффициент состояния
Хорошее	Деревья и кустарники без видимых признаков ослабления нормального развития, густо облиственные, наличие сухих побегов до 10%, поражения болезнями, вредителями, морозобойные трещины, механические повреждения отсутствуют	1,2
Удовлетворительное	Деревья и кустарники с признаками ослабленности: - суховершинные; - с изреженной, неравномерно развитой кроной; - с поблдением окраса, преждевременным опаданием лисвы (хвои); - с наличием сухих ветвей до 25%; - с поражениями на начальной стадии болезнями и вредителями, стволовыми гнилями, не оказывающими заметного влияния на состояние деревьев и кустарников; - с незначительными механическими повреждениями, морозобойными трещинами	1,0
Неудовлетворительное (аварийное)	Деревья и кустарники с признаками сильной ослабленности: - поражением стволовыми гнилями, вызывающими частичную суходорность, суховершинность, опадение лисвы (хвои), нарушение прочности ствола и ветвей, образование дупел; деревья и кустарники с признаками сильной ослабленности; - поражением многолетними дроворазрушающими грибами, плодовые тела которых располагаются по всей длине ствола и обнаруживаются в течение всего года; - массовое заселение стволовыми вредителями, выраженное в наличии входных отверстий, насечек, буровой муки и опилок; - механические повреждения и морозобоины, нарушающие устойчивость деревьев; - угол наклона дерева превышает 45 градусов без явных признаков заболевания, угрожающее своим падением или обламыванием отдельных ветвей целостности зданий, сооружений, воздушных линий, инженерных коммуникаций, а также жизни и здоровью граждан	0
Пухонесущее тополя	-	0,5

3.5. При незаконном сносе (уничтожении) зеленых насаждений (деревьев и кустарников) применяется повышающий коэффициент (Кпов) = 5 к размеру восстановительной стоимости.

3.6. При повреждении зеленых насаждений применяется понижающий коэффициент (Кпон) = 0,5 к размеру восстановительной стоимости.

3.7. В случае невозможности определения фактического состояния вырубленных и (или) уничтоженных зеленых насаждений принимается коэффициент состояния (Ксост) = 1,0.

3.8. В случае невозможности определения видового состава и фактического состояния вырубленных и (или) уничтоженных зеленых насаждений расчет размера ущерба проводится по максимальной действительной восстановительной стоимости 1-й группы лиственных деревьев и применяется (Ксост) = 1,0.

3.9. Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений, перечисляются в бюджет сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области по следующим реквизитам:

УФК по Самарской области (Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области), сч. 40101810822020012001 в ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ г. Самара БИК 013601205 Единый казначейский счет: 40102810545370000036 Казначейский счет: 0310064300000014200 Наименование органа ФК: УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Лицевой счет: 04423001800, назначение платежа: оплата восстановительной стоимости зеленых насаждений.

Средства используются исключительно в целях восстановительного озеленения на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области. Администрирование доходов, поступающих в бюджет сельского поселения от оплаты восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений, возлагается на Администрацию сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в лице Главы сельского поселения Александровка.

3.10. Средства, составляющие восстановительную стоимость, при незаконном сносе (повреждении) зеленых насаждений подлежат зачислению в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области по следующим реквизитам:

УФК по Самарской области (Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области), сч. 40101810822020012001 в ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ г. Самара БИК 013601205 Единый казначейский счет: 40102810545370000036 Казначейский счет: 0310064300000014200 Наименование органа ФК: УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Лицевой счет: 04423001800, назначение платежа: оплата ущерба за незаконный снос (повреждение) зеленых насаждений.

3.11. Оплата восстановительной стоимости не освобождает физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей от проведения благоустройства и озеленения территорий после окончания строительства (реконструкции).

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 48 от 19.07.2024 года

ОБ ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490, Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений», утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 20 ноября 2023 г. № 62, исключив из текста подпункта 4 пункта 12.2.2. подраздела 12 «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги» - раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «и реконструкции»;
- Опубликовать настоящее Постановление в газете «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет по адресу: aleksandrovka.stavsp.ru.
- Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Т. В. Тиханова

Утвержден Постановлением Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024 г. № 48

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

(в редакции Постановления Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024 г. № 48)

- Раздел I.**
Общие положения
- Предмет регулирования Административного регламента
 - Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – «Административный регламент, муниципальная услуга»), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.
 - Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется при условии удаления (снос) зеленых насаждений на являющихся территориями общего пользования земля или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случае строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства, а также в случае осуществления работ по благоустройству территории, в том числе в целях:
 - обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
 - организации парковок (парковочных мест);
 - предотвращения угрозы разрушения корневой системой деревьев и кустарников фундаментов зданий, строений, сооружений, асфальтового покрытия тротуаров и проезжей части.
 - Не требуется получения разрешения на право вырубki зеленых насаждений в случаях:
 - строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства;

- размещения, реконструкции, ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства, для размещения которых требуется заключение соглашения о установлении сервитута (публичного сервитута) либо получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;
- осуществления работ по благоустройству территории, когда проведение таких работ требует получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;
- необходимости совершения действий, направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, и (или) проведения неотложных работ, связанных с обеспечением нормального функционирования объектов жизнедеятельности населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Круг Заявителей
- Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявители).
- Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).
- Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Представителями юридических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридического лица, имеющий право представлять юридическое лицо без доверенности, либо уполномоченный в соответствии с доверенностью представитель юридического лица.
- Заявителями на предоставление услуги в электронном виде являются физические, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на едином портале государственных и муниципальных услуг.

- Информирование Заявителя о предоставлении муниципальной услуги
- Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
 - по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;
 - письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - средством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале, государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.samregion.ru> (далее – РПУ) (с момента подготовки соответствующих сервисов), на официальном сайте Уполномоченного органа (при наличии);
 - средством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.
- Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 - способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
 - документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
 - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
 - порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

- При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование о порядке предоставления муниципальной услуги и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должно превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

- По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 2.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

- На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 86, с момента вступления в силу соответствующих сервисов. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
- На официальном сайте Уполномоченного органа на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:
 - о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
 - справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - информатора (при наличии);
 - адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».
- В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.
- Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
- Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов), а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

- Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**
(с изменениями в редакции Постановления Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024 г. № 48)
- Наименование муниципальной услуги
 - Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».
 - Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией сельского поселения.
 - Описание результата предоставления муниципальной услуги
 - Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений. Разрешение на право вырубki зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
 - Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:
 - направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений (с момента подготовки соответствующих сервисов);
 - выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.
 - Срок предоставления муниципальной услуги
 - При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.
 - Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.
 - В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
 - Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
 - Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
 - Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 - Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.
 - Заявитель (представитель) представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении № 1 к на-

стоящему Административному регламенту, (далее – Заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель), прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единого портала государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного Заявления, используя механизм интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. Заявление направляется Заявителем (представителем) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «ж» пункта 9.2 настоящего Административного регламента (с момента подготовки соответствующих сервисов). Заявитель подписывает Заявителем (представителем), уполномоченным на подписание такого Заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной не-квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственными внебюджетными фондами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление Правительства РФ № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.1.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по аккредитованному методу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю (представителю) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.1.3. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar, tar, gz – для документов с графическим содержанием;
- д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

9.2. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и идентифицировать список документов. Искрывающийся перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) Заявление. В случае представления Заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1 настоящего Административного регламента указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя) (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ) в случае направления Заявления посредством Единого портала. Сведения о документе, удостоверяющего личность Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (с момента подготовки документов к подаче);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (а также других объектов, подлежащих рубке), а также информация об основаниях для его рубки;

д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих рубке (пересадке, вырубке, выкорчевыванию);

е) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

ж) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения

строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

Предоставленная настоящим Административным регламентом муниципальная услуга не предоставляется по однократному обращению заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (по комплексному запросу), а также в предупреждающем (проактивном) режиме.

9.3. Искрывающийся перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

9.3.1. Искрывающийся перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);
- б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- г) разрешение на право проведения земляных работ;
- д) разрешение на право проведения земляных работ;
- е) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на рубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;
- ж) схема сети инженерно-технического обеспечения;
- з) документ (информация, содержащаяся в нем), свидетельствующий об уплате компенсационной стоимости (либо компенсационное озеленение), за исключением случаев, когда согласно пункту 12.1. Административного регламента уплата компенсационной стоимости не требуется.

10. Искрывающийся перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

10.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10.3. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

10.4. Представленные Заявителем документы содержат подлинные и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

10.6. Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в электронной форме Заявления на Едином портале;

10.7. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.9. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

10.10. Искрывающийся перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

10.10.1. оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Искрывающийся перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

11.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

11.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

11.3. Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

11.4. Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.5. Запрос подан неуполномоченным лицом. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

11.6. Неоплата компенсационной стоимости (либо компенсационного озеленения) в случае, когда ее оплата требуется в соответствии с пунктом 12.2. настоящего административного регламента.

11.7. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (с изменениями в редакции Постановления администрации сельского поселения Александровка муниципального района Старопольский Самарской области от 19.07.2024 г. № 48)

12.1. Муниципальная услуга предоставляется за плату, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. Платой является компенсационная стоимость, подлежащая зачислению на бюджетный счет Администрации сельского поселения.

12.2. В случае необходимости получения разрешения на право рубки зеленых насаждений, выдача которого осуществляется при условии уплаты компенсационной стоимости, заявитель производит оплату компенсационной стоимости, расчет которой производится Уполномоченным органом в результате проведенного обследования зеленых насаждений, составления соответствующего акта, в соответствии с Постановлением Администрации сельского поселения Александровка от 19.07.2024 года № 47 «Об утверждении порядка определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории сельского поселения Александровка муниципального района Старопольский Самарской области».

12.2.1. Компенсационная стоимость уплачивается в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Информация о размере компенсационной стоимости и порядке ее расчета размещается на едином портале и сайте Уполномоченного органа (с момента подготовки соответствующих сервисов).

Уполномоченный орган не в праве требовать от Заявителя дополнительной платы за подготовку, оформление документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, и (или) за совершение иных действий, помимо уплаты компенсационной стоимости.

12.2.2. Компенсационная стоимость не уплачивается в случаях:

- 1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий в соответствии с предписанием надзорного органа;
- 2) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;
- 3) пересадки деревьев и кустарников;

4) проведения работ по ремонту в охранной зоне сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих сетей, а также работ по содержанию автомобильных дорог и сетей инженерно-технического обеспечения в их охранных зонах; (изменен Постановлением Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Старопольский Самарской области от 19.07.2024 г. № 48)

5) при работах, финансируемых за счет средств консолидированного бюджета Российской Федерации.

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

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. Регистрация Заявления, представленного Заявителем указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2. В случае представления Заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного Заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановочных стоянок общественного транспорта.

15.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителем плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (стоянка для парковки) выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозчиков таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

15.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, с соответствующей информацией на территории Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес, режим работы;
- в) график приема;
- г) номера телефонов для справок.

15.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

15.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи;
- б) туалетными комнатами для посетителей.

15.7. За ожидания Заявитель оборудуется стульями, скамьями, количеством которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационных стендами.

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

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

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

- а) номера кабинета и наименования отдела;
- б) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- в) графика приема Заявителей.

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

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

15.13. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, самостоятельного передвижения;

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

д) обеспечение доступа для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (В том числе в сети «Интернет»), Едином портале, в средствах массовой информации;
- б) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
- в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) доступность личного обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения.

16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- б) минимальное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителю;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителя.

е) доступность инструментов совершения платежей, необходимых для получения услуги, в том числе в электронном виде (с момента подготовки соответствующих сервисов).

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

17.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя: а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;
- 2) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщенного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляются Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

18. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, проверка документов и регистрация Заявления;
- б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ (с момента подписания соответствующего соглашения о предоставлении межведомственных запросов осуществляется с использованием государственной информационной системы Самарской области – «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»;
- в) подготовка акта обследования;
- г) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);
- д) рассмотрение документов и сведений;
- е) принятие решения;
- ж) выдача результата. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги см. в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

18.1.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является регистрация заявления и документов, поступивших при личном приеме или в электронной форме.

18.1.3. Результатом административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление межведомственных запросов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственных запросов.

19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирование Заявления;
- в) прием и регистрация Заявления Уполномоченным органом Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- д) получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;
- е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

20.1. Формирование Заявления.

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, без необходимости предоставления Заявления в какой-либо иной форме (с момента подготовки соответствующих сервисов). Формально-логическая проверка сформированного Заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления, Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления. При формировании Заявления Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;

г) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных на Едином портале, с использованием Единого портала, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным Заявлениям в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;
 - б) регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 20.3. Электронное Заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию Заявления, (далее – ответственное должностное лицо) в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС) (с момента подготовки соответствующих сервисов). Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных Заявлений, направленных посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие Заявления и приложенные электронные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов);

20.4.1. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (Представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

20.4.2. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);
- в) определяет статус исполнения Заявления Заявителя в ГИС;

г) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

д) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставления услуг МФЦ.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов). Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

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

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

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление Правительства РФ № 1198).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

22.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

24.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

24.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ.

25. Право Заявителя на обжалование.

25.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

26.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- а) в Уполномоченный орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- б) к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
- в) к уполномоченному МФЦ – на решение и действия (бездействие) работника МФЦ.

26.2. В Уполномоченном органе, МФЦ, у уполномоченного лица определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

27.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале (ПГУ), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме посылкой отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 1198.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация

(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП или представителя, организационно-правовая форма и полное наименование организации - для юридических лиц)

(документ удостоверяющий личность - для граждан и ИП или представителя, ОГРН и ИНН - для ИП и юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений _____

Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубka зеленых насаждений: _____

Приложение: _____

Сведения об электронной подписи	(Ф.И.О., дата)
---------------------------------	----------------

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация

(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП или представителя, организационно-правовая форма и полное наименование организации - для юридических лиц)

(документ удостоверяющий личность - для граждан и ИП или представителя, ОГРН и ИНН – для ИП и юридических лиц)

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

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

«__» _____ № _____

По результатам рассмотрения запроса _____, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений _____, на основании _____ На земельном участке с кадастровым номером _____ На срок до _____

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке. _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------

Приложение к разрешению на право вырубку зеленых насаждений от № _____

Схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация

(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП или полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ / ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи (Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Подпись
--	---------

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедура	Действия	Срок
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности представленных документов	До 1 рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство	Подготовка акта обследования	Выезд на место проведения работ по обследованию зеленых насаждений (экспертиза)	До 10 рабочих дней
7	Ведомство	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений, установленным критериям, для принятия решения	До 2 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
9	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	Прием документов. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата на бумажном носителе, либо в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе (заверенное электронной подписью Уполномоченного органа)	После окончания процедуры принятия решения

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

«__» 202__ г. № _____

По заявлению № от «__» 202__ года _____

(наименование заявителя, почтовый адрес)

Комиссией в составе: _____ проведено обследование земельного участка, расположенного: _____ (адрес, местоположение)

В результате проведенного обследования комиссией установлено, что на земельном участке произрастают следующие зеленые насаждения:

№ п/п	Порода, вид	Количество (шт.)	Длина окружности/диаметр ствола (для деревьев на высоте 1,3 м (см))	Возраст зеленых насаждений, (лет)	Площадь газонов (м2)	Характеристика состояния зеленых насаждений	Заключение (вырубить, провести санитарную рубку, санитарную омолаживающую или формовочную обрезку зеленых насаждений, пересадить, сохранить)
1							

Заключение комиссии по результатам обследования зеленых насаждений: выдавать порубочный билет и (выдавать/не выдавать) (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 49 от 19.07.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗИКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОСЕЛЕНИЯ НА 2 ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в соответствии с Уставом муниципального образования Александровка муниципального района Ставропольский администрации сельского поселения Александровка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемый план мероприятий по вопросам обеспечения условий для развития на территории сельского поселения Александровка физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения на 2 полугодие 2024 года
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление подлежит опубликованию в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»: <http://aleksandrovka.stavrsp.ru>.
- Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Александровка Т. В. Тиханова

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский от 19.07.2024 г. № 49

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗИКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОСЕЛЕНИЯ НА 2 ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА

№ п.п.	Наименования мероприятия	Сроки	Финансирование
1	Спартакиада среди молодежных команд сельских поселений м.р.Ставропольский. Легкоатлетический кросс	сентябрь	-
2	Спартакиада среди молодежных команд сельских поселений м.р.Ставропольский Волейбол	август - ноябрь	-
3	Спартакиада среди молодежных команд сельских поселений м.р.Ставропольский Гиревое двоеборье	ноябрь	-
4	День физкультурника (спортивные и торжественные мероприятия, посвященные профессиональному празднику)	август	-
ВСЕГО:			-----

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 50 от 19.07.2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 20.11.2023 № 60 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях приведения в соответствие требованиям действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный постановлением от 20.11.2023 № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области»:
 - подпункт 1, подпункта 2.5 исключить.
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://aleksandrovka.stavrsp.ru>.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка Т. В. Тиханова

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 51 от 19.07.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятым Решением Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.09.2019 № 178, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2024 года, согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4.
- Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области направить в Собрание Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Опубликовать настоящее постановление «Об исполнении бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2024 года» газете «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://aleksandrovka.stavrsp.ru>).
- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Т. В. Тиханова

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024г. № 51

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб., коп.		
Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Доходы бюджета - всего	X	6 129 761,90
в том числе:		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 100000000000000000	2 238 517,67
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 101000000000000000	804 422,17
Налог на доходы физических лиц	000 10102000010000110	804 422,17
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	182 10102010010000110	786 677,51

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 222 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102020010000110	14 732,30
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	182 10102030010000110	3 012,36
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1030000000000000000	628 925,20
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 10302000010000110	628 925,20
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	000 10302230010000110	321 269,17
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)	182 10302231010000110	321 269,17
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302240010000110	1 859,17
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302241010000110	1 859,17
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	000 10302250010000110	347 510,91
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)	182 10302251010000110	347 510,91
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	000 10302260010000110	-41 714,05
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)	182 10302261010000110	-41 714,05
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1060000000000000000	780 364,48
Налог на имущество физических лиц	000 1060100000000000110	157 255,18
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 10601030100000110	157 255,18
Земельный налог	000 1060600000000000110	623 109,30
Земельный налог с организаций	000 1060603000000000110	557 964,07
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606033100000110	557 964,07
Земельный налог с физических лиц	000 1060604000000000110	65 145,23
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606043100000110	65 145,23
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1110000000000000000	1 500,00
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110900000000000120	1 500,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110904000000000120	1 500,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	435 11109045100000120	1 500,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1130000000000000000	23 305,82
Доходы от компенсации затрат государства	000 1130200000000000130	23 305,82
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1130299000000000130	23 305,82
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	435 11302995100000130	23 305,82
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2000000000000000000	3 891 244,23
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2020000000000000000	3 921 244,23
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2021000000000000150	2 535 174,02
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	000 20216001000000150	2 535 174,02
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	435 20216001100000150	2 535 174,02
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2023000000000000150	68 880,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 20235118000000150	68 880,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	435 20235118100000150	68 880,00
Иные межбюджетные трансферты	000 2024000000000000150	1 317 190,21

Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 2024999900000000150	1 317 190,21
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	435 20249999100000150	1 317 190,21
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2190000000000000000	-30 000,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	000 21900000100000150	-30 000,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	435 21960010100000150	-30 000,00

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024г. № 51

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Расходы бюджета - всего	X	7 003 555,50
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	2 681 022,97
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	513 459,30
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0102 4100000000 000	513 459,30
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0102 4110000000 000	513 459,30
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0102 4110011000 000	513 459,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 4110011000 100	513 459,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 4110011000 120	513 459,30
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	435 0102 4110011000 121	394 362,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	435 0102 4110011000 129	119 097,30
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	1 400 197,79
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 4100000000 000	1 400 197,79
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 4110000000 000	1 205 369,63
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0104 4110011000 000	1 205 369,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 4110011000 100	681 458,65
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 4110011000 120	681 458,65
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	435 0104 4110011000 121	525 216,92
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	435 0104 4110011000 129	156 241,73
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 4110011000 200	471 470,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 4110011000 240	471 470,48
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0104 4110011000 244	104 314,79
Закупка энергетических ресурсов	435 0104 4110011000 247	367 155,69
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 4110011000 800	52 440,50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 4110011000 850	52 440,50
Уплата прочих налогов, сборов	435 0104 4110011000 852	1 940,50
Уплата иных платежей	435 0104 4110011000 853	50 500,00
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 4170000000 000	147 110,94
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0104 4170078130 000	98 073,96
Межбюджетные трансферты	000 0104 4170078130 500	98 073,96
Иные межбюджетные трансферты	435 0104 4170078130 540	98 073,96
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 4170078210 000	49 036,98
Межбюджетные трансферты	000 0104 4170078210 500	49 036,98
Иные межбюджетные трансферты	435 0104 4170078210 540	49 036,98
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 4190000000 000	47 717,22
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0104 4190078130 000	31 811,48
Межбюджетные трансферты	000 0104 4190078130 500	31 811,48
Иные межбюджетные трансферты	435 0104 4190078130 540	31 811,48
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 4190078210 000	15 905,74
Межбюджетные трансферты	000 0104 4190078210 500	15 905,74
Иные межбюджетные трансферты	435 0104 4190078210 540	15 905,74
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	105 913,02
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0106 4100000000 000	105 913,02
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0106 4110000000 000	16 600,44

Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0106 4110078130 000	5 533,48
Межбюджетные трансферты		
Иные межбюджетные трансферты	000 0106 4110078130 500	5 533,48
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 4110078210 000	11 066,96
Межбюджетные трансферты	000 0106 4110078210 500	11 066,96
Иные межбюджетные трансферты	435 0106 4110078210 540	11 066,96
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	000 0106 4150000000 000	89 312,58
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0106 4150078130 000	29 770,86
Межбюджетные трансферты	000 0106 4150078130 500	29 770,86
Иные межбюджетные трансферты	435 0106 4150078130 540	29 770,86
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 4150078210 000	59 541,72
Межбюджетные трансферты	000 0106 4150078210 500	59 541,72
Иные межбюджетные трансферты	435 0106 4150078210 540	59 541,72
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	661 452,86
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0113 4100000000 000	661 452,86
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	000 0113 41A0000000 000	67 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 41A0020000 000	67 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 41A0020000 200	67 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 41A0020000 240	67 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0113 41A0020000 244	67 200,00
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	000 0113 4150000000 000	594 252,86
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 4150020000 000	44 115,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 4150020000 200	44 115,16
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 4150020000 240	44 115,16
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0113 4150020000 244	44 115,16
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0113 4150078130 000	392 249,21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 4150078130 200	133 810,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 4150078130 240	133 810,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0113 4150078130 244	133 810,00
Межбюджетные трансферты	000 0113 4150078130 500	258 439,21
Иные межбюджетные трансферты	435 0113 4150078130 540	258 439,21
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0113 4150078210 000	157 888,49
Межбюджетные трансферты	000 0113 4150078210 500	157 888,49
Иные межбюджетные трансферты	435 0113 4150078210 540	157 888,49
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	53 684,06
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	53 684,06
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0203 4100000000 000	53 684,06
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0203 4110000000 000	53 684,06
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 0203 4110051180 000	53 684,06
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0203 4110051180 100	53 684,06
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0203 4110051180 120	53 684,06
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	435 0203 4110051180 121	41 232,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	435 0203 4110051180 129	12 452,06
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	426 647,02
Гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	22 280,82
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0309 4100000000 000	22 280,82
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0309 4120000000 000	22 280,82
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0309 4120078130 000	7 426,94
Межбюджетные трансферты	000 0309 4120078130 500	7 426,94
Иные межбюджетные трансферты	435 0309 4120078130 540	7 426,94
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0309 4120078210 000	14 853,88
Межбюджетные трансферты	000 0309 4120078210 500	14 853,88

Иные межбюджетные трансферты	435 0309 4120078210 540	14 853,88
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	404 366,20
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0310 4100000000 000	404 366,20
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0310 4120000000 000	404 366,20
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0310 4120012000 000	311 281,66
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0310 4120012000 100	301 980,66
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0310 4120012000 110	301 980,66
Фонд оплаты труда учреждений	435 0310 4120012000 111	231 936,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	435 0310 4120012000 119	70 044,66
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 4120012000 200	9 301,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 4120012000 240	9 301,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0310 4120012000 244	9 301,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0310 4120078130 000	31 028,18
Межбюджетные трансферты	000 0310 4120078130 500	31 028,18
Иные межбюджетные трансферты	435 0310 4120078130 540	31 028,18
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0310 4120078210 000	62 056,36
Межбюджетные трансферты	000 0310 4120078210 500	62 056,36
Иные межбюджетные трансферты	435 0310 4120078210 540	62 056,36
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	1 432 461,75
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	1 432 461,75
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0409 4100000000 000	1 432 461,75
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0409 4140000000 000	1 432 461,75
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0409 4140020000 000	1 012 461,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 4140020000 200	1 012 461,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 4140020000 240	1 012 461,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0409 4140020000 244	942 461,75
Закупка энергетических ресурсов	435 0409 4140020000 247	70 000,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0409 4140078130 000	420 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 4140078130 200	420 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 4140078130 240	420 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0409 4140078130 244	420 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	1 165 790,35
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	50 431,75
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0501 4100000000 000	50 431,75
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0501 4150000000 000	50 431,75
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0501 4150020000 000	50 431,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 4150020000 200	50 431,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 4150020000 240	50 431,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0501 4150020000 244	50 431,75
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	1 115 358,60
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0503 4100000000 000	1 115 358,60
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0503 4170000000 000	1 115 358,60
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0503 4170012000 000	326 321,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0503 4170012000 100	301 988,46
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0503 4170012000 110	301 988,46
Фонд оплаты труда учреждений	435 0503 4170012000 111	231 942,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	435 0503 4170012000 119	70 046,46
Иные бюджетные ассигнования	000 0503 4170012000 800	24 333,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0503 4170012000 850	24 333,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	435 0503 4170012000 851	22 576,50
Уплата прочих налогов, сборов	435 0503 4170012000 852	1 756,50
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0503 4170020000 000	789 037,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 4170020000 200	789 037,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 4170020000 240	789 037,14
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0503 4170020000 244	284 064,44
Закупка энергетических ресурсов	435 0503 4170020000 247	504 972,70
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	123 341,76
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	123 341,76
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0707 4190000000 000	123 341,76
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0707 4190000000 000	123 341,76

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0707 4190012000 000	123 341,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0707 4190012000 100	120 791,76
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0707 4190012000 110	120 791,76
Фонд оплаты труда учреждений	435 0707 4190012000 111	92 774,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	435 0707 4190012000 119	28 017,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 4190012000 200	2 550,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 4190012000 240	2 550,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	435 0707 4190012000 244	2 550,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	969 100,34
Культура	000 0801 0000000000 000	593 218,51
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0801 4100000000 000	593 218,51
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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0801 4180000000 000	593 218,51
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0801 4180078130 000	176 002,15
Межбюджетные трансферты	000 0801 4180078130 500	176 002,15
Иные межбюджетные трансферты	435 0801 4180078130 540	176 002,15
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0801 4180078210 000	417 216,36
Межбюджетные трансферты	000 0801 4180078210 500	417 216,36
Иные межбюджетные трансферты	435 0801 4180078210 540	417 216,36
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	375 881,83
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0804 4100000000 000	375 881,83
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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0804 4180000000 000	375 881,83
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	000 0804 4180078130 000	125 293,95
Межбюджетные трансферты	000 0804 4180078130 500	125 293,95
Иные межбюджетные трансферты	435 0804 4180078130 540	125 293,95
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0804 4180078210 000	250 587,88
Межбюджетные трансферты	000 0804 4180078210 500	250 587,88
Иные межбюджетные трансферты	435 0804 4180078210 540	250 587,88
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	151 507,25
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	151 507,25
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1102 4100000000 000	151 507,25
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1102 4190000000 000	151 507,25
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 1102 4190012000 000	151 507,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1102 4190012000 100	151 507,25
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1102 4190012000 110	151 507,25
Фонд оплаты труда учреждений	435 1102 4190012000 111	116 365,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	435 1102 4190012000 119	35 142,25
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	-873 793,60

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024г. № 51

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб., коп.		
Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	873 793,60

в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
источники внешнего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	873 793,60
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	873 793,60
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-6 259 991,91
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-6 259 991,91
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-6 259 991,91
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	7 133 785,51
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	7 133 785,51
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	7 133 785,51

Приложение №4 к Постановлению администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2024г. № 51

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА

Единица измерения: тыс. руб.					
Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета	Рз	Пр	КЦСР	КВР
Резервный фонд сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области					
435	Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870 -
Итого					-

ПРИСОЕДИНЯЙСЯ К СВОИМ!
ЗАКЛЮЧИ КОНТРАКТ И ПОЛУЧИ
1 МЛН РУБЛЕЙ

8(84862)24085, 89879503172
Военный комиссариат г.Жигулевск
и Ставропольского района

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РФ 117

В ТОМ ЧИСЛЕ:

- 450 тысяч рублей
губернаторская
выплата

- 195 тысяч рублей
единовременная
выплата
Министерства
обороны РФ