



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

Бахилово

6+

№8 (161),
18 марта 2021 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14 от 15.03.2021 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДАЧА ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 342 «Налогового кодекса Российской Федерации» от 31.07.1998 N 146-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, Уставом сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах», согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://bahilovo.stavrsp.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.П. Баркин

Утвержден

Постановлением Администрации
сельского поселения Бахилово
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 15.03.2021 г. №14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДАЧА ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов о налогах и сборах (далее – Административный регламент) – определяет стандарт, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация сельского поселения) при исполнении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке письменных разъяснений на запрос, поступившие в администрацию сельского поселения по вопросам применения нормативных правовых актов о налогах и сборах.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3824);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, статья 3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168).

1.3. Описание заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителей, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) запроса, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченный представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте, информационном стенде администрации сельского поселения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги направляются непосредственно через администрацию сельского поселения, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо посредством электронной почты.

Администрация сельского поселения расположена по адресу: 445168 Самарская область, Ставропольский район, с. Бахилово, ул. Советская, 41.

Режим приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами администрации сельского поселения: с понедельника по четверг с 9.00 до 15.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, муниципальная услуга предоставляется с 10.00 до 15.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Телефоны: 8(8482)237835; Адрес электронной почты администрации: bahilovo@mail.ru. Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:

- <http://bahilovo.stavrsp.ru> - официальный сайт администрации.
- Адрес электронной почты администрации: bahilovo@mail.ru;
- www.dosyedi.ru – единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации;

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном запросе;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации;
- с информационного стенда администрации сельского поселения.

Срок ответа на письменный запрос, в том числе в форме электронного документа, не должен превышать тридцать календарных дней с момента регистрации письменного запроса.

При информировании по письменным запросам, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на запрос направляется по почте на адрес заинтересованного лица или в адрес электронной почты, указанный в запросе.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации сельского поселения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста администрации сельского поселения, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (пере-

водится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

«Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, кроме прочего, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица».

1.5.1. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Официальный сайт администрации <http://bahilovo.stavrsp.ru>, информационный стенд администрации сельского поселения, региональные государственные информационные системы – Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы администрации сельского поселения, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах специалиста администрации сельского поселения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;
- об адресе официального сайта администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе ее электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

по порядку получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов о налогах и сборах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Запрос заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются специалистом администрации в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса. По решению руководителя, специалиста администрации указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением заявителя, направившего запрос, о продлении срока его рассмотрения.

2.4.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.3. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется адресату по почтовому адресу (адресу электронной почты) или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель) направляет в администрацию сельского поселения письменный запрос о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее – запрос).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме запроса заявителя, поступивший в администрацию сельского поселения, о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее – запрос) в письменной форме или в форме электронного документа.

2.6.3. Заявитель в своем письменном запросе в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменный запрос;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего запрос;

2.6.4. Полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

2.6.5. Содержание запроса;

2.6.6. Подпись лица;

2.6.7. Дата запроса.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному запросу документы и материалы либо их копии.

2.6.4. Письменный запрос юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.5. Запрос, поступивший в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В запросе заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому запросу необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме ответственным лицом администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного запроса.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления администрацией сельского поселения муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Направление запроса вне компетенции администрации сельского поселения Бахилово.

2.8.2. Заявитель вправе вновь направить запрос в администрацию сельского поселения в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в запросе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента его поступления в администрацию сельского поселения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоского-точечного шрифта Брайля.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста администрации.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации сельского поселения размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;
- образцы заполнения бланков запроса;
- бланки запросов;
- адреса, телефоны и время приема специалистов администрации;
- часы приема специалистов администрации;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения запроса, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами запроса и канцелярскими принадлежностями для написания письменных запросов.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Обеспечивается выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т.п.);
- стенды со справочными материалами и графиком приема;
- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- наличие разных способов получения информации о предоставлении услуги;
- соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

- внеочередное обслуживание участников и инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями слуха, зрения.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в МФЦ:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации сельского поселения, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность для заявителя однократно направить запрос в МФЦ, при наличии МФЦ на территории Старопольского района, действующего по принципу «одного окна».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Последовательность административных процедур.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация запроса;
- рассмотрение запроса;
- подготовка и направление ответа на запрос заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация запроса.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление запроса от заявителя в администрацию поселения по адресу, факсимильной связи либо в электронном виде. Запрос подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в администрацию.

Ответственность за прием и регистрацию запроса несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Запросы, направленные посредством почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

Запросы, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, для рассмотрения Главой сельского поселения в установленном порядке как обычные письменные запросы.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адреса, корректности, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью запроса, чтение, определение содержания вопросов запроса (гражданина) и регистрацию запроса в журнале регистрации входящей корреспонденции).

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса заявителю специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка запроса на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.7 Административного регламента.

При поступлении запроса, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к запросу.

3.1.2. Рассмотрение запросов.

Прошедшие регистрацию письменные запросы передаются специалисту администрации.

Глава сельского поселения по результатам ознакомления с текстом запроса, прилагаемыми к нему документами в течение 2 рабочих дней с момента их поступления:

- определяет, относится ли к компетенции администрации рассмотрение поставленных в запросе вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения запроса;
- определяет исполнителя поручения;
- ставит исполнение поручений и рассмотрение запроса на контроль.

Решением Главы сельского поселения является резолюция о рассмотрении запроса по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию администрации сельского поселения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от Главы сельского поселения передает запрос для рассмотрения по существу вместе с прилагаемыми документами специалисту администрации.

3.1.3. Подготовка и направление ответов на запрос.

Специалист администрации обеспечивает рассмотрение запроса и подготовку ответа в сроки, установленные п. 2.4.1 Административного регламента.

Специалист администрации рассматривает поступивший запрос и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью Главы сельского поселения либо лица, его замещающего.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на запрос.

Ответ на запрос заявителями сельского поселения, в срок не более 2 рабочих дней с момента получения проекта ответа от уполномоченного должностного лица.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на запрос, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в форме предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном запросе заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

3.2.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации запроса и пред-

ставленных документов.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр запроса с документами и предоставление:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
 - документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.
- Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует в установленном порядке поступившие документы;
- оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;
- направляет запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Результатом выполнения административной процедуры будут являться регистрация поступивших документов и выдана (направление) уведомление о приеме документов либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 дня с момента поступления в многофункциональный центр запроса с документами.

3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональным центром не осуществляется.

3.2.3. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Документы выдаются на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдана результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

3.2.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией запроса и комплекта документов на предоставление муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением специалистом администрации Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой сельского поселения.

Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода исполнения запроса, осуществления проверок на предмет соблюдения исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

При проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может осуществляться в связи с конкретным запросом заявителя. Сроки проведения проверок определяются Главой сельского поселения.

4.3. Ответственность лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги.

Специалисты администрации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за рассмотрением своих запросов могут осуществлять их авторы на основании информации, полученной в администрации сельского поселения, в том числе у исполнителя по телефону.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации и его ответственных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных им описок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Самарской области, являющийся учредителем МФЦ.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) ответственных лиц администрации, подается на имя главы сельского поселения.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подается руководителю соответствующего МФЦ.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается руководителю соответствующего органа государственной власти Самарской области, являющегося учредителем МФЦ.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического

лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях администрации сельского поселения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся сведения о совершенных заявителем в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации сельского поселения и информационных стендах.

Приложение 1 к Административному регламенту форма запроса

В _____
(указать наименование Уполномоченного органа)
от _____
(ФИО физического лица)

(ФИО руководителя организации)

(адрес)

(контактный телефон)

ЗАПРОС ПО ДАЧЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НАЛОГАХ И СБОРАХ

Прошу дать разъяснение по вопросу _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

(подпись) _____

«__» _____ 20__ г. М.П.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год составило 9 150 444,02 руб., что составляет 98,33% от уточненных плановых назначений (9 305 810,31 руб.).

Расходная часть бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области исполнена в размере 8 890 728,79 руб., что составляет 98,36% от уточненных плановых назначений (9 038 930,19 руб.).

Расходы на деятельность органов местного самоуправления составили 1 745 498,67 руб., или 100,0% от уточненного плана по расходам (1 745 498,67 руб.).

Содержание работников муниципальных органов (3 ед) составило 1384462,51 руб.

Содержание работников бюджетных учреждений (12ед) составило 2 124 050,03 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15 от 18 марта 2021года

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденным Решением Собрании Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольского Самарской области от 05.03.2010 года №57, руководствуясь Уставом сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Провести публичные слушания по проекту Решения Собрании Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год» (Приложение №1) 30 марта 2021 года в 15 часов по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с Бахилово, ул. Советская,41 в администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.

2 Организатором публичных слушаний назначить Администрацию сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.

3 Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области обеспечить проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего Постановления и оформление протокола с указанием результатов публичных слушаний.

4 Опубликовать настоящее Постановление в газете в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://www.bahilovo.stavrsr.ru>.

5 Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Баракина Ю.П.

Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Ю.П. Баракин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ) от _____ г. № _____

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год», Собрании Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить исполнение бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год по доходам в сумме 9 150 444 руб. 02 коп.

по расходам в сумме 8 890 728 руб. 79 коп.

профицит в сумме 259 715 руб. 23 коп.

2. Утвердить доходы бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с Приложением №1 к настоящему Решению.

3. Утвердить расходы бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области по ведомственной структуре расходов за 2020 год в соответствии с Приложением №2 к настоящему Решению.

4. Утвердить расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год в соответствии с Приложением №3 к настоящему Решению.

5. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области за 2020 год в соответствии с Приложением №4 к настоящему Решению.

6. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Бахилово» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://www.bahilovo.stavrsr.ru>.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Кудренко О.В.

Глава сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области Баракин Ю.П.

Приложение № 1 к проекту Решения Собрании Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ г. № _____

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ

Код главного администратора	Код дохода по бюджетной классификации	Наименование	Исполнено, руб.
100	100	Федеральное казначейство	399 531,79
100	10302231010000110	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)	184 279,13
100	10302241010000110	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)	1 318,13
100	10302251010000110	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)	247 907,21
100	10302261010000110	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)	-33 972,68
182	101020100110000110	Федеральная налоговая служба	2 080 205,07
182	101020100110000110	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	506 813,63
182	101020100121000110	Пени по налогу 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	1 026,02
182	101020300110000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчет, установка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	598,73
182	101020300121000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	3,21
182	101020300130000110	Штрафы по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	38,50
182	106010301010000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	132 535,39
182	106010301021000110	Пени по налогу на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2 349,31
182	106060331010000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	932 027,00
182	106060431010000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	494 172,68
182	106060431021000110	Пени по земельному налогу с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	10 640,60

543		Администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области	6 670 707,16
543	11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3 574,56
543	20216001100000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 354 168,00
543	20225576100000150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	789 075,43
543	20229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	5 519,51
543	20235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	93 850,00
543	20249999100000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	4 391 829,39
543	20705030100000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	32 690,27
	Итого:		9 150 444,02

Приложение №2 к проекту Решения Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от ____ г. № ____

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД

Код ГРБС	Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы видов расходов	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено Всего	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений		
543	Администрация сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области					8 890 728,79	888 444,94		
543	Общегосударственные вопросы	01				2 236 582,24	0,00		
543	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			468 155,14	0,00		
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	01	02	42		468 155,14	0,00		
543	Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	01	02	42	1	468 155,14	0,00		
543	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	02	42	1	00	11000	468 155,14	0,00
543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	42	1	00	11000	100	468 155,14
543	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	42	1	00	11000	120	468 155,14
543	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 267 753,63	0,00		
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	01	04	42		1 183 493,53	0,00		
543	Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	01	04	42	1		1 183 493,53	0,00	
543	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01	04	42	1	00	11000		1 183 493,53
543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	42	1	00	11000	100	1 008 628,71
543	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	42	1	00	11000	120	1 008 628,71
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	42	1	00	11000	200	54 464,82
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	42	1	00	11000	240	54 464,82
543	Иные бюджетные ассигнования	01	04	42	1	00	11000	800	120 400,00
543	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	42	1	00	11000	850	120 400,00
543	Непрограммное направление расходов	01	04	99				84 260,10	0,00
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	01	04	99	0	00	78210	84 260,10	0,00
543	Межбюджетные трансферты	01	04	99	0	00	78210	500	84 260,10
543	Иные межбюджетные трансферты	01	04	99	0	00	78210	540	84 260,10
543	Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07					82 350,00	0,00
543	Непрограммное направление расходов	01	07	99				82 350,00	0,00

543	Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Самарской области на возмещение понесенных местными бюджетами расходов в связи с осуществлением выплат членам территориальных избирательных комиссий с полномочиями избирательных комиссий муниципальных образований, окружных избирательных комиссий Самарской области с правом решающего голоса за работу в условиях риска распространения коронавирусной инфекции в период проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований Самарской области 13 сентября 2020 года	01	07	99	0	00	75420	0,00	0,00
543	Иные бюджетные ассигнования	01	07	99	0	00	75420	800	0,00
543	Специальные расходы	01	07	99	0	00	75420	880	0,00
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	01	07	99	0	00	78210	82 350,00	0,00
543	Межбюджетные трансферты	01	07	99	0	00	78210	500	82 350,00
543	Иные межбюджетные трансферты	01	07	99	0	00	78210	540	82 350,00
543	Резервные фонды	01	11					0,00	0,00
543	Непрограммное направление расходов	01	11	99				0,00	0,00
543	Резервный фонд местной администрации	01	11	99	0	00	79900	0,00	0,00
543	Иные бюджетные ассигнования	01	11	99	0	00	79900	800	0,00
543	Резервные средства	01	11	99	0	00	79900	870	0,00
543	Другие общегосударственные вопросы	01	13					418 323,47	0,00
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	01	13	42				157 145,59	0,00
543	Подпрограмма "Информационное освещение деятельности сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	01	13	42	A			79 291,10	0,00
543	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	42	A	00	20000	79 291,10	0,00
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	42	A	00	20000	200	79 291,10
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	42	A	00	20000	240	79 291,10
543	Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы»	01	13	42	B			77 854,49	0,00
543	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	42	B	00	20000	77 854,49	0,00
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	42	B	00	20000	200	77 854,49
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	42	B	00	20000	240	77 854,49
543	Непрограммное направление расходов	01	13	99				261 177,88	0,00
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	01	13	99	0	00	78210	261 177,88	0,00
543	Межбюджетные трансферты	01	13	99	0	00	78210	500	261 177,88
543	Иные межбюджетные трансферты	01	13	99	0	00	78210	540	261 177,88
543	Национальная оборона	02						93 850,00	93 850,00
543	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03					93 850,00	93 850,00
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	02	03	42				93 850,00	93 850,00
543	Подпрограмма "Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Бахилово муниципального района на Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	02	03	42	1			93 850,00	93 850,00
543	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	42	1	00	51180	93 850,00	93 850,00
543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	42	1	00	51180	100	79 382,94
543	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	42	1	00	51180	120	79 382,94
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	42	1	00	51180	200	14 433,48
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	42	1	00	51180	240	14 433,48
543	Иные бюджетные ассигнования	02	03	42	1	00	51180	800	33,58

543	Уплата налогов, сборов и иных платежей	02	03	42	1	00	51180	850	33,58	33,58								
543	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		03						1 316 053,99	5 519,51								
543	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09						166 970,72	5 519,51								
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	03	09	42					5 810,02	5 519,51								
543	Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	03	09	42	2				5 810,02	5 519,51								
543	Резервный фонд Правительства Самарской области	03	09	42	2	00		79700		5 519,51	5 519,51							
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	42	2	00		79700	200	5 519,51	5 519,51							
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	42	2	00		79700	240	5 519,51	5 519,51							
543	Резервный фонд Правительства Самарской области, в целях софинансирования доли областной субсидии за счет денежных средств бюджета сельского поселения	03	09	42	2	00		9700		290,51	0,00							
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	42	2	00		9700	200	290,51	0,00							
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	42	2	00		9700	240	290,51	0,00							
543	Непрограммное направление расходов	03	09	99						161 160,70	0,00							
543	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	09	99	0	00			20000	47 101,00	0,00							
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	99	0	00			20000	200	47 101,00	0,00						
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99	0	00			20000	240	47 101,00	0,00						
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	03	09	99	0	00		78210		114 059,70	0,00							
543	Межбюджетные трансферты	03	09	99	0	00		78210	500	114 059,70	0,00							
543	Иные межбюджетные трансферты	03	09	99	0	00		78210	540	114 059,70	0,00							
543	Обеспечение пожарной безопасности	03	10							1 146 158,27	0,00							
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	03	10	42						1 146 158,27	0,00							
543	Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	03	10	42	2					1 146 158,27	0,00							
543	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03	10	42	2	00		12000		1 146 158,27	0,00							
543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	10	42	2	00		12000	100	857 257,06	0,00							
543	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	10	42	2	00		12000	110	857 257,06	0,00							
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	42	2	00		12000	200	288 901,21	0,00							
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	42	2	00		12000	240	288 901,21	0,00							
543	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14							2 925,00	0,00							
543	Непрограммное направление расходов	03	14	99						2 925,00	0,00							
543	Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	03	14	99	0	00			20000		2 925,00	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	99	0	00			20000	200	2 925,00	0,00						
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	99	0	00			20000	240	2 925,00	0,00						
543	Национальная экономика	04								338 663,05	0,00							
543	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09							338 663,05	0,00							
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	04	09	42						338 663,05	0,00							
543	Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	04	09	42	4					338 663,05	0,00							
543	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	42	4	00			20000		338 663,05	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	42	4	00			20000	200	338 663,05	0,00						
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	42	4	00			20000	240	338 663,05	0,00						
543	Жилищно-коммунальное хозяйство	05									2 687 838,16	789 075,43						
543	Жилищное хозяйство	05	01								8 299,08	0,00						
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	01	42							8 299,08	0,00						
543	Подпрограмма "Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	01	42	5						8 299,08	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	42	5	00			20000		8 299,08	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	42	5	00			20000	200	8 299,08	0,00						
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	42	5	00			20000	240	8 299,08	0,00						
543	Коммунальное хозяйство	05	02								80 000,00	0,00						
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	02	42							80 000,00	0,00						
543	Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	02	42	6						80 000,00	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	42	6	00			20000		80 000,00	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	42	6	00			20000	200	80 000,00	0,00						
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	42	6	00			20000	240	80 000,00	0,00						
543	Благоустройство	05	03								2 599 539,08	789 075,43						
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	03	42							1 429 656,06	0,00						
543	Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	05	03	42	7						1 429 656,06	0,00						
543	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	05	03	42	7	00			12000		441 769,86	0,00						
543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	03	42	7	00			12000	100	441 769,86	0,00						
543	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	03	42	7	00			12000	110	441 769,86	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	42	7	00			20000		987 886,20	0,00						
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	42	7	00			20000	200	973 005,20	0,00						
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	42	7	00			20000	240	973 005,20	0,00						
543	Иные бюджетные ассигнования	05	03	42	7	00			20000	800	14 881,00	0,00						
543	Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	03	42	7	00			20000	850	14 881,00	0,00						
543	Непрограммное направление расходов	05	03	99							1 169 883,02	789 075,43						
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	05	03	99	0	00		78210		500	42 632,41	0,00						
543	Межбюджетные трансферты	05	03	99	0	00		78210	540	42 632,41	0,00							
543	Иные межбюджетные трансферты	05	03	99	0	00		78210	500	42 632,41	0,00							
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (Комплексное развитие сельских территорий)	05	03	99	0	00		L5760		1 127 250,61	789 075,43							
543	Межбюджетные трансферты	05	03	99	0	00		L5760	500	1 127 250,61	789 075,43							
543	Иные межбюджетные трансферты	05	03	99	0	00		L5760	540	1 127 250,61	789 075,43							
543	Образование	07									191 801,20	0,00						
543	Молодежная политика	07	07								191 801,20	0,00						
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	07	07	42							191 801,20	0,00						
543	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	07	07	42	9						191 801,20	0,00						
543	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	07	07	42	9	00			12000		191 801,20	0,00						

543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	07	42	9	00	12000	100	191 801,20	0,00
543	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	42	9	00	12000	110	191 801,20	0,00
543	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08							1 328 335,20	0,00
543	Культура	08	01						636 437,10	0,00
543	Непрограммное направление расходов	08	01	99					636 437,10	0,00
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	08	01	99	0	00	78210		636 437,10	0,00
543	Межбюджетные трансферты	08	01	99	0	00	78210	500	636 437,10	0,00
543	Иные межбюджетные трансферты	08	01	99	0	00	78210	540	636 437,10	0,00
543	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04						691 898,10	0,00
543	Непрограммное направление расходов	08	04	99					691 898,10	0,00
543	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)	08	04	99	0	00	78210		691 898,10	0,00
543	Межбюджетные трансферты	08	04	99	0	00	78210	500	691 898,10	0,00
543	Иные межбюджетные трансферты	08	04	99	0	00	78210	540	691 898,10	0,00
543	Социальная политика	10							515 754,51	0,00
543	Другие вопросы в области социальной политики	10	06						515 754,51	0,00
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	10	06	42					515 754,51	0,00
543	Подпрограмма "Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	10	06	42	8				515 754,51	0,00
543	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	10	06	42	8	00	12000		279 667,19	0,00
543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	42	8	00	12000	100	279 667,19	0,00
543	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	06	42	8	00	12000	110	279 667,19	0,00
543	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10	06	42	8	00	20000		236 087,32	0,00
543	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	42	8	00	20000	200	236 087,32	0,00
543	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	42	8	00	20000	240	236 087,32	0,00
543	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11							181 850,44	0,00
543	Массовый спорт	11	02						181 850,44	0,00
543	Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	11	02	42					181 850,44	0,00
543	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 - 2022 годы"	11	02	42	9				181 850,44	0,00

543	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11	02	42	9	00	12000		181 850,44	0,00
543	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11	02	42	9	00	12000	100	181 850,44	0,00
543	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	02	42	9	00	12000	110	181 850,44	0,00
	Итого								8 890 728,79	888 444,94

Приложение №3 к проекту Решения Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от ____ г. № ____

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ.)

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено		в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
		Всего		
Общегосударственные вопросы	01	2 236 582,24	0,00	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	468 155,14	0,00	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 267 753,63	0,00	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	82 350,00	0,00	
Резервные фонды	01 11	0,00	0,00	
Другие общегосударственные вопросы	01 13	418 323,47	0,00	
Национальная оборона	02	93 850,00	93 850,00	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	93 850,00	93 850,00	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	1 316 053,99	5 519,51	
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	166 970,72	5 519,51	
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	1 146 158,27	0,00	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	2 925,00	0,00	
Национальная экономика	04	338 663,05	0,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	338 663,05	0,00	
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	2 687 838,16	789 075,43	
Жилищное хозяйство	05 01	8 299,08	0,00	
Коммунальное хозяйство	05 02	80 000,00	0,00	
Благоустройство	05 03	2 599 539,08	789 075,43	
Образование	07	191 801,20	0,00	
Молодежная политика	07 07	191 801,20	0,00	
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	1 328 335,20	0,00	
Культура	08 01	636 437,10	0,00	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	691 898,10	0,00	
Социальная политика	10	515 754,51	0,00	
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	515 754,51	0,00	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	181 850,44	0,00	
Массовый спорт	11 02	181 850,44	0,00	
		8 890 728,79	888 444,94	

Приложение №4 к проекту Решения Собрания Представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области от ____ г. № ____

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПО КОДАМ ГРУПП, ПОДГРУПП, СТАТЕЙ, ВИДОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХИЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2020 ГОД

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3	5
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	-259 715,23
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	-259 715,23
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	-259 715,23
увеличение остатков средств, всего	710	000 010500000000000000	-9 390 291,32
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 010502000000000000	-9 390 291,32
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010502010000000000	-9 390 291,32
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	100 010502011000000000	-9 390 291,32
уменьшение остатков средств, всего	720	000 010500000000000000	9 130 576,09
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 010502000000000000	9 130 576,09
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 010502010000000000	9 130 576,09
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	100 010502011000000000	9 130 576,09

ИНФОРМАЦИЯ ОСОБЛЮДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Отдел муниципального земельного контроля МКУ «КУМИ администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» информирует собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков расположенных на территории муниципального района Ставропольский Самарской области о необходимости соблюдения требований земельного законодательства при использовании земельных участков расположенных на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Обращаем внимание, что согласно положениям пункта 1 статьи 74 Земельного Кодекса Российской Федерации, за земельные правонарушения лица, виновные в совершении данных правонарушений, несут не только административную, но и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

Согласно статистическим данным отдела муниципального земельного контроля типичными нарушениями, выявляемыми специалистами отдела при осуществлении мероприятий по контролю, являются:

1. Самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.

В соответствии со статьей 7.1 КоАП РФ совершение указанного административного правонарушения влечет наложение административного штрафа в случае, если определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от 1 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от 1,5 до 2 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от 2 до 3 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее ста тысяч рублей, а в случае, если не определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.

Кроме того, отделом муниципального земельного контроля в отношении нарушителей проводится претензионно-исковая работа по взысканию денежных средств за фактическое использование самовольно занятых земельных участков, пользование чужими денежными средствами за весь период такого использования и демонтажа самовольных строений сооружений и ограждений.

2. Использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием.

В соответствии с частью 1 статьи 8.8 КоАП РФ совершение указанного административного правонарушения влечет наложение административного штрафа в случае, если определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан

в размере от 0,5 до 1 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее десяти тысяч рублей; на должностных лиц - от 1 до 1,5 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от 1,5 до 2 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее ста тысяч рублей, а в случае, если не определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.

3. Неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 настоящей статьи.

Ответственность за допущение такого нарушения предусмотрена ч. 2 ст. 8.8. КоАП РФ и влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 0,3 до 0,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее трех тысяч рублей; на должностных лиц - от 0,5 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от 2 до 10 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двухсот тысяч рублей.

4. Неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

В соответствии с частью 3 статьи 8.8 КоАП РФ совершение указанного административного правонарушения влечет наложение административного штрафа в случае, если определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от 1 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двадцати тысяч рублей; на должностных лиц - от 1,5 до 2 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от 3 до 5 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее четырехсот тысяч рублей, а в случае, если не определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на должностных лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей; на юридических лиц - от четырехсот тысяч до семисот тысяч рублей.

Нарушителям придется хорошенько подумать, прежде чем использовать земельный участок без правоустанавливающих документов, использовать, либо не использовать земельный участок по целевому назначению, учитывая большие размеры штрафов за указанные правонарушения.

В случае возникновения вопросов, споров, разногласий с соседями о законности размещения тех или иных объектов (заборов, строений, сооружений) рекомендуем обращаться в специализирующие геодезические организации. Более подробную информацию можно получить непосредственно в отделе муниципального земельного контроля по адресу: г.о. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 107, либо по тел.: 28-15-13.

Начальник ОМЗК Филиппов В.В.

ПАМЯТКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ ИЗ ГРУПП РИСКА ПО ТЯЖЕЛОМУ ТЕЧЕНИЮ ГРИППА, ОРВИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

Группы риска: возраст старше 60 лет; заболевания сердечно-сосудистой системы, сахарный диабет, артериальная гипертензия, хронические заболевания легких, онкологические заболевания.

Для профилактики заболеваний:

- Избегайте мест массового скопления людей.
- Избегайте контактов с людьми, имеющими признаки ОРВИ (выделения из носа, кашель, чихание).
- В людных местах и общественном транспорте надевайте одноразовую медицинскую маску.
- Без необходимости не прикасайтесь к поверхностям в общественных местах: к ручкам, перилам, кнопкам лифтов, другим предметам.
- Ограничьте рукопожатия, приветственные объятия и поцелуи.
- Чаще мойте руки с мылом. При отсутствии доступа к воде и мылу используйте одноразовые спиртовые салфетки или кожные антисептики.
- При необходимости прикасайтесь к лицу и глазам только одноразовыми салфетками или недавно вымытыми руками.
- Регулярно проветривайте помещение и делайте влажную уборку в помещении, в котором находитесь.
- Ведите здоровый образ жизни, питайтесь сбалансированно, используйте привычный рацион, высыпайтесь, регулярно занимайтесь физическими упражнениями.
- Принимайте препараты, назначенные врачом по Вашим сопутствующим заболеваниям, при необходимости амбулаторно проведите курс их профилактического поддерживающего лечения.
- Избегайте поездок в страны, где регистрируются случаи новой коронавирусной инфекции.

При появлении симптомов ОРВИ:

- Не занимайтесь самолечением.
- Оставайтесь дома, вызовите врача. Ограничьте контакты с другими людьми. При возможности находитесь в отдельной комнате, чаще проветривайте помещение и делайте влажную уборку.
- Используйте одноразовую медицинскую маску. Если нет маски, при кашле и чихании прикрывайте рот одноразовой салфеткой, при их отсутствии - областью локтевого сгиба. При кашле и чихании не прикрывайте рот руками, в этом случае немедленно помойте руки с мылом или тщательно протрите их одноразовыми спиртовыми салфетками или кожными антисептиками.
- Использованные салфетки выбрасывайте в мусорные баки.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

С целью профилактики заражения коронавирусом Администрация сельского поселения Бахилово просит неукоснительно соблюдать правила личной гигиены, меры предосторожности при массовой скопления людей.

При появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций.

СИМПТОМЫ ЗАБОЛЕВАНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19) СХОДНЫ С СИМПТОМАМИ ОБЫЧНОГО (СЕЗОННОГО) ГРИППА:

- высокая температура тела
- головная боль
- слабость
- кашель
- затрудненное дыхание
- боли в мышцах
- тошнота
- рвота
- диарея.

КАК НЕ ЗАРАЗИТЬСЯ

• Мыть руки после посещения любых общественных мест, транспорта, прикосновений к дверным ручкам, деньгам, оргтехнике общественного пользования на рабочем месте, перед едой и приготовлением пищи. Уделите особое внимание тщательному намыливаю (не менее 20 секунд), и последующему полному осушению рук.

• После возвращения с улицы домой - вымыть руки и лицо с мылом, промыть нос изотоническим раствором соли.

• Прикасаться к лицу, глазам - только недавно вымытыми руками. При отсутствии доступа к воде и мылу, для очистки рук использовать дезинфицирующие средства на спиртовой основе. Или воспользоваться одноразовой салфеткой, при необходимости прикосновения к глазам или носу

• Надевать одноразовую медицинскую маску в людных местах и транспорте. Менять маску на новую надо каждые 2-3 часа, повторно использовать маску нельзя.

• Отдавать предпочтение гладким прическам, когда вы находитесь в местах скопления людей, распущенные волосы, часто контактируя с лицом, увеличивают риск инфицирования.

• Избегать близких контактов и пребывания в одном помещении с людьми, имеющими видимые признаки ОРВИ (кашель, чихание, выделения из носа).

• Не прикасаться голыми руками к дверным ручкам, перилам, другим предметам и поверхностям в общественных пространствах.

• Ограничить приветственные рукопожатия, поцелуи и объятия.

• Чаще проветривать помещения.

• Не пользоваться общими полотенцами.

«Горячая линия» 8(846) 307-77-77, 8(846)225-70-82 для граждан Самарской области, вернувшихся с территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции. На базе ГБУЗ СО «Ставропольская ЦРБ» продолжает работать тел. по приему обращений граждан: 8(8482)790-459.

Администрация с.п.Бахилово

В рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 №696, и в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» на возмещение недополученных доходов по выданным (приобретенным) жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным гражданам Российской Федерации на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2019 № 1567 (далее - Правила), гражданам Российской Федерации, проживающим на сельских территориях (сельских агломерациях) предоставляются льготные (ипотечные) кредиты (займы) на сельских территориях (сельских агломерациях) предоставляются льготные (ипотечные) кредиты (займы) на строительство (приобретение) жилых помещений (жилых домов) на сельских территориях (сельских агломерациях).

Приложениями 19 и 21 к государственной программе Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2019 № 864, предусмотрены перечни сельских территорий (сельских агломераций), на которых реализуется мероприятие по предоставлению льготных (ипотечных) кредитов (займов).

Уполномоченными банками, реализующими мероприятия по предоставлению льготных (ипотечных) кредитов (займов) на строительство (приобретение) жилых помещений (жилых домов) на сельских территориях (сельских агломерациях) Самарской области, являются Самарский региональный филиал АО «Россельхозбанк», ПАО «Сбербанк» и Банк ВТБ.

Заемщик самостоятельно принимает решение о выборе уполномоченного банка, соответствующего Правилам, для получения льготного (ипотечного) кредита (займа).

Используя программу «Сельская ипотека», граждане Российской Федерации могут приобрести жилую недвижимость (квартиру, новостройку, дом с земельным участком), либо земельный участок для строительства жилого дома на сельских территориях (сельских агломерациях).

Ключевые условия программы «Сельская ипотека»:

- процентная ставка до 3% годовых на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях);
- первоначальный взнос от 10% (имеется возможность использования материнского капитала);
- максимальный срок льготного (ипотечного) кредита (займа) – 25лет.