

**ВЕСТНИК СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА**

Соучредители - Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

**выпуск № 20 от 31.07.2021 г.
ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ**

Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

Постановление № 45 от 19.07.2021г.

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский муниципальной услуги « Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Константиновка, Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги « Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский подсайт сельского поселения Большая Константиновка.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области

Е.И.Платонова

Приложение к постановлению
Администрации сельского поселения
Большая Константиновка
От 19.07.2021г. № 45

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права
постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного
наследуемого владения земельным участком

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – земельный участок).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица. Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

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 (функций) (далее – Единый портал) – <http://www.gosuslugi.ru>. Условия регистрации в ЕСИА размещены на Едином портале.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – Администрация), а также на Едином портале и в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный портал) – <http://www.pgu.samregion.ru>.

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

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

непосредственно при личном обращении к специалистам Администрации;

при обращении в Администрацию посредством электронной почты;

посредством размещения информации на Едином портале, региональном портале и на официальном сайте Администрации.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (далее – справочная информация).

1.4.2.1. К справочной информации относится следующая информация:

местонахождение и график работы Администрации;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации;

адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации.

1.4.2.2. Справочная информация размещена на странице поселения на официальном сайте Администрации (администрации муниципального района Кошкинский Самарской области) в сети Интернет <https://kadm63.ru/> (далее – официальный сайт Администрации), на Едином портале, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее – региональный реестр) и на региональном портале.

1.4.2.3. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Администрацию.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба (ФНС);

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав);

Территориальное управление Росимущества в Самарской области (далее – Росимущество);

министерство имущественных отношений Самарской области (далее – Минимущество);

Администрация муниципального района Кошкинский Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

- отказ в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 месяца со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Администрации.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;
настоящий Административный регламент.

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Администрацию по месту нахождения земельного участка, в отношении которого предполагается отказ от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения, или в МФЦ следующие документы:

1) заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту (далее также – заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

3) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное или автономное) либо казенное предприятие, являющееся заявителем, или иного, действующего от имени учредителя соответствующего юридического лица органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

4) документы, удостоверяющие права на землю в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Заявление с комплектом документов заявитель представляет (направляет):

а) при личном обращении в Администрацию или МФЦ;

б) в адрес Администрации посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

в) в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале либо региональном портале (при наличии технической возможности).

Предусмотренные настоящим пунктом документы не предоставляются заявителем на бумажном носителе в случае, если электронные образы таких документов ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от

27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- а) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- б) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Предусмотренная 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 упреждающем (проактивном) режиме.

2.7. Документами и информацией, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются Администрацией в этих органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

- 1) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке);
- 3) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление земельного участка, в отношении которого подано заявление, о предоставлении такого земельного участка.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и/или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- в) 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 № 210-ФЗ;
- г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения указанным в заявлении земельным участком;

2) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

3) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.15. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в Администрацию.

При поступлении в Администрацию запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором расположено структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Вход в здание Администрации оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

В случаях если здание и помещения в здании Администрации невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Администрация до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района Кошкинский Самарской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Администрация обеспечивает сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях Администрации.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

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

Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В помещениях Администрации обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещениях Администрации обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на консультацию, подачу документов или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами, имеющими доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в Администрацию за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

а) доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

б) доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

в) доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

г) снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата муниципальной услуги;

д) доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, в общем количестве поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями пункта 2.16 Административного регламента.

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала на соответствующих информационных ресурсах осуществляется размещение информации о предоставлении муниципальной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений.

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

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

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверка содержания документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направление заявителю документов.
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами согласно пункту 2.6 Административного регламента в Администрацию или получение представленных заявителем документов от МФЦ в соответствии с пунктом 3.3.4 Административного регламента.

3.2.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.2.3. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе удостоверяется, что:

- 1) заявление составлено по установленной Приложением 1 к Административному регламенту форме;
- 2) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют подписи уполномоченных на их подписание лиц;
- 3) заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.4. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет:

- 1) при необходимости копирование оригинала документа, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при его наличии);
- 2) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений по форме в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту (далее – Журнал).

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде через Единый портал или региональный портал, регистрируются в автоматическом режиме.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут при личном обращении заявителя и 30 минут в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте или от МФЦ.

3.2.5. Критерием принятия решения, принимаемого при выполнении описанной в пунктах 3.2.3 – 3.2.4 Административного регламента административной процедуры, является наличие в Администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения описанной в пунктах 3.2.3 – 3.2.4 Административного регламента административной процедуры является регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Журнале.

3.3. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя в МФЦ.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с документами согласно пункту 2.6 Административного регламента в МФЦ.

3.3.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.3.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при поступлении к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения заявителя, проверяет комплектность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе удостоверяется, что:

- 1) заявление составлено по установленной Приложением 1 к Административному регламенту форме;
- 2) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют подписи уполномоченных на их подписание лиц;
- 3) заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отсутствия у заявителя оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оказывает содействие в оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента, в том числе с использованием программных средств. В оформленном заявлении заявитель собственноручно указывает свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ставит дату и подпись.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует документы в электронном журнале регистрации заявлений, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в Администрацию, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- 1) передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в Администрацию;
- 2) составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут.

3.3.4. Документы, представленные заявителем, доставляются в Администрацию сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов.

Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением Администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 2 рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.3.5. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления) и документов осуществляется Администрацией в порядке, установленном пунктами 3.2.2 – 3.2.4 Административного регламента.

3.3.6. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.3.7. Результатом административной процедуры является доставка в Администрацию запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.3.8. Способом фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в электронном журнале регистрации заявлений, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов.

3.4. Проверка содержания документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает зарегистрированные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу Администрации, уполномоченному осуществить проверку содержания представленных заявителем документов и документов, представляемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, на соответствие требованиям законодательства (далее – должностное лицо Администрации, уполномоченное осуществлять проверку). Должностное лицо Администрации, уполномоченное осуществлять проверку, осуществляет следующие административные действия:

- 1) изучение поданного заявителем заявления с прилагаемыми к нему документами на предмет необходимости направления запросов в перечисленные в пункте 2.2 Административного регламента государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно;
- 2) в случае если один или более из предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента документов не были представлены заявителем самостоятельно, формируются и направляются в соответствии с пунктом 3.4.3 Административного регламента запросы в соответствующие органы власти;
- 3) рассмотрение поданного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, а также документами и информацией, предоставленными государственными органами, органами местного самоуправления (в случае представления ими

ответов на запросы о предоставлении документов или информации), с целью выявления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 1 рабочий день.

3.4.3. В случае, если заявителем, являющимся юридическим лицом, при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не был представлен документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, должностным лицом Администрации, уполномоченным осуществлять проверку, готовится и направляется в ФНС запрос о предоставлении информации о наличии у получателя муниципальной услуги статуса юридического лица.

В случае, если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не был представлен кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого было подано заявление, должностным лицом Администрации, уполномоченным осуществлять проверку, готовится и направляется в орган регистрации прав запрос о предоставлении соответствующей информации.

В случае, если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не были представлены документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление земельного участка, в отношении которого подано заявление, о предоставлении такого земельного участка, должностным лицом Администрации, уполномоченным осуществлять проверку, готовятся и направляются запросы в:

- 1) Росимущество;
- 2) Минимущество;
- 3) Администрацию муниципального района Кошкинский Самарской области.

Ответы на запросы Администрации направляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Направление всех запросов и получение ответов на эти запросы осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях, в том числе в случае невозможности получения документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении).

Неполучение или несвоевременное получение документов (информации), запрошенных в соответствии с настоящим пунктом, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. После получения информации, предусмотренной предыдущим пунктом, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, должностное лицо Администрации, уполномоченное осуществлять проверку, переходит к подготовке проекта постановления Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком согласно Приложению 4 к Административному регламенту (далее также – проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги).

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, должностное лицо Администрации, уполномоченное осуществлять проверку, переходит к подготовке уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту (далее также – уведомление об отказе).

Уведомление об отказе должно содержать указание на основание отказа, предусмотренное пунктом 2.11 Административного регламента.

Максимальный срок подготовки уведомления об отказе или проекта постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 часа.

3.4.5. Результатом административной процедуры, описанной в пунктах 3.4.2 – 3.4.4 Административного регламента, является подготовленное уведомление об отказе или проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Критерием принятия решения о направлении запросов в перечисленные в пункте 2.2 Административного регламента государственные органы и органы местного самоуправления является представление или непредставление заявителем одного или более документов (информации), предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

Критерием принятия решения о подготовке уведомления об отказе или проекта постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента.

3.4.7. Способами фиксации результата выполнения описанной в пунктах 3.4.2 – 3.4.4 Административного регламента административной процедуры являются уведомление об отказе или проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направление заявителю документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное уведомление об отказе или подготовленный проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Должностным лицом Администрации, уполномоченным осуществлять проверку, осуществляются следующие административные действия:

1) обеспечение согласования, подписания уполномоченными должностными лицами Администрации уведомления об отказе или проекта постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрация и направление в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении уведомления об отказе или заверенной Администрацией копии постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги;

3) обеспечение обращения в орган регистрации прав для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (при подписании постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги в случае, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

4) обеспечение сообщения об отказе от права на земельный участок, право на который не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в ФНС по месту нахождения такого земельного участка и в орган регистрации прав (при подписании постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги).

Максимальный срок согласования или подписания каждым уполномоченным должностным лицом Администрации документов, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, составляет два часа.

Максимальный срок направления в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении уведомления об отказе или заверенной Администрацией копии постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня подписания соответствующих документов.

Максимальный срок совершения административных действий, предусмотренных подпунктами 3 и 4 настоящего пункта, составляет 1 рабочий день со дня подписания постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Критерием принятия решения в ходе выполнения описанной в пункте 3.5.2 Административного регламента административной процедуры является отсутствие выявленных в ходе согласования и подписания постановления Администрации о предоставлении

муниципальной услуги оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11 Административного регламента.

3.5.4. При поступлении в Администрацию документов, направленных с использованием Единого портала или регионального портала, постановление Администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе подписывается электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и высылается заявителю с использованием Единого портала или регионального портала.

3.5.5. Результатом описанной в пункте 3.5.2 Административного регламента административной процедуры является направление документов заявителю.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры являются направляемые заявителю документы, запись в журнале выдачи документов с указанием реквизитов постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию на бумажном носителе или в электронном виде заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок).

3.6.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в Администрацию регистрирует такое заявление в информационной системе в Администрации либо в ином установленном порядке и передает его уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.6.3. Уполномоченное должностное лицо Администрации по результатам рассмотрения заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления подготавливает документ с исправленными опечатками и (или) ошибками либо проект письма с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Одновременно уполномоченное должностное лицо Администрации подготавливает проект письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и обеспечивает подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом.

3.6.4. Документ с исправленными опечатками и (или) ошибками или проект письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками подписываются уполномоченным должностным лицом.

3.6.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию в информационной системе Администрации либо в ином установленном порядке письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками и направляет соответствующее письмо и прилагаемые к нему документы заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

Письмо и прилагаемые к нему документы могут быть выданы заявителю нарочно специалистом, рассматривающим заявление, в случае если в заявлении об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок указан такой способ получения заявителем документов.

3.6.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок) в Администрацию.

3.6.7. Критерием принятия решения является поступление в Администрацию заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является документ с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письмо с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

3.6.9. Способом фиксации является регистрация документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками в информационной системе Администрации либо в ином установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами Администрации решений осуществляют руководитель Администрации, заместитель руководителя Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Администрации, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов в соответствии с планом работы Администрации.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Руководитель уполномоченного структурного подразделения несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур. Ответственность сотрудников Администрации определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о муниципальной службе.

4.6. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в Администрацию предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в Административный регламент и муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, работника МФЦ.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию или МФЦ.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, МФЦ, главы Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, работника МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации, МФЦ, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации либо муниципального служащего, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, МФЦ, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, МФЦ, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Администрации, МФЦ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) 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 № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию или МФЦ.

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая Администрацию или МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ 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.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.5.1 пункта 5.5 Административного регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.2 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.2 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

(наименование с указанием
организационно-правовой формы,

место нахождения, ОГРН, ИНН - для юридических лиц),

Ф. И. О., адрес регистрации (места жительства),

реквизиты документа,
удостоверяющего личность - для физических лиц,
ОГРНИП, ИНН – для индивидуальных предпринимателей),

Ф. И. О., реквизиты документа,

подтверждающего полномочия
- для представителя заявителя),

почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / права пожизненного наследуемого владения земельным участком
(указывается нужное)

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / право пожизненного наследуемого владения земельным участком (указывается нужное), основанное на _____

(указываются форма правового акта, наименование принявшего его органа; наименование, дата и номер правового акта, которым оформлено решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в пожизненное наследуемое владение)

Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется).

Местоположение земельного участка: _____

(указывается адрес земельного участка в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет; если земельный участок не поставлен на кадастровый учет, указываются координаты характерных точек границ территории).

Приложения (указываются в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента):

- 1)
- 2)
- 3)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

М.П. наименование должности подписавшего лица либо указание
(для юридических лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по
доверенности)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

Журнал регистрации заявлений об отказе от прав постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, прав пожизненного наследуемого владения земельными участками

№ п/п Название организации – получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация Ф.И.О. руководителя организации – получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация; Ф.И.О. получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является физическое лицо

Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов Роспись должностного лица, зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

Примерная форма постановления Администрации

О прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / права пожизненного наследуемого владения земельным участком (указывается нужное)

Рассмотрев заявление ____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от ____ входящий номер ____ об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / права пожизненного наследуемого владения земельным участком (указывается нужное) в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / право пожизненного наследуемого владения земельным участком (указывается нужное).

Кадастровый номер земельного участка: _____ (указать, если имеется).

Местоположение земельного участка: _____

(указывается адрес земельного участка в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет; если земельный участок не поставлен на кадастровый учет, указываются координаты характерных точек границ территории)

Руководитель администрации
(уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком

Примерная форма уведомления Администрации

Об отказе в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / права пожизненного наследуемого владения земельным участком (указывается нужное)

Рассмотрев заявление ____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от ____ входящий номер ____ об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / права пожизненного наследуемого владения земельным участком (указывается нужное) в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, отказать _____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже), имеющему место нахождения / жительства (ненужное удалить): _____, ОГРН _____, ИНН _____, дата и место рождения : _____, реквизиты документа, удостоверяющего личность: (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), в принятии решения о прекращении права

постоянного (бессрочного) пользования земельным участком / права пожизненного наследуемого владения земельным участком (указывается нужное).

Основанием для отказа является: _____ .

Руководитель администрации
(уполномоченное лицо)

М.П.

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

**Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района
Кошкинский Самарской области**

Постановление № 46 от 26.07.2021г.

Об утверждении Порядка проведения
оценки технического состояния
автомобильных дорог общего пользования
местного значения на территории
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, пунктом 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 10.12.1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях реализации пункта 4 статьи 17 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", приказа Минтранса РФ от 27 августа 2009 г. № 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог", администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области согласно Приложения №1.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский подсайт сельского поселения Большая Константиновка.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский

Е.И. Платонова

Приложение №1
к постановлению администрации
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области
от 26.07.2021 года № 46

Порядок
проведения оценки технического состояния автомобильных
дорог общего пользования местного значения на территории
сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской
области

1. Настоящий Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог (далее – Порядок) устанавливает правила определения соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – автомобильные дороги), требованиям технических регламентов, а также иным нормативным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования.

2. Для целей настоящего Порядка:

- под оценкой технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, понимается установление соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, полученных на основании данных ее диагностики, требованиям технических регламентов, а также иным нормативным документам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования;

- под диагностикой автомобильной дороги местного значения понимается комплекс работ по обследованию, сбору и анализу информации о параметрах, характеристиках и условиях функционирования автомобильной дороги, о наличии повреждений ее элементов и причин их появления, о характеристиках транспортных потоков;

- под транспортно-эксплуатационными характеристиками автомобильной дороги понимается комплекс характеристик технического уровня автомобильной дороги и ее эксплуатационного состояния, обеспечивающий требуемые потребительские свойства автомобильной дороги;

- под техническим уровнем автомобильной дороги понимается степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги;

под эксплуатационным состоянием автомобильной дороги понимается степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги;

- под потребительскими свойствами автомобильной дороги понимается совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду.

3. К основным постоянным параметрам и характеристикам автомобильной дороги, определяющим ее технический уровень, относятся:

- ширина проезжей части и земляного полотна;

- габарит приближения;

- длины прямых, число углов поворотов в плане трассы и величины их радиусов;
- протяженность подъемов и спусков;
- продольный и поперечный уклоны;
- высота насыпи и глубина выемки;
- габариты искусственных дорожных сооружений;
- наличие элементов водоотвода;
- наличие элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения.

4. К основным переменным параметрам и характеристикам автомобильной дороги, определяющим ее эксплуатационное состояние, относятся:

- продольная ровность и колейность дорожного покрытия;
- сцепные свойства дорожного покрытия и состояние обочин;
- прочность дорожной одежды;
- грузоподъемность искусственных дорожных сооружений;
- объем и вид повреждений проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения.

5. К основным показателям потребительских свойств автомобильной дороги, относятся:

- средняя скорость движения транспортного потока;
- безопасность и удобство движения транспортного потока;
- пропускная способность и уровень загрузки автомобильной дороги движением;
- среднегодовая суточная интенсивность движения и состав транспортного потока;
- способность дороги пропускать транспортные средства с допустимыми для движения осевыми нагрузками, общей массой и габаритами;
- степень воздействия дороги на окружающую среду.

6. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится: администрацией сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, либо уполномоченной ею организацией.

7. Для проведения работ по диагностике и оценке технического состояния автомобильных дорог могут привлекаться организации, имеющие необходимые приборы, оборудование, передвижные лаборатории и квалифицированный персонал, на основе конкурсов (аукционов), проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Диагностика автомобильных дорог проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования. Виды диагностики автомобильных дорог приведены в приложении к настоящему Порядку.

При проведении диагностики автомобильных дорог должно использоваться измерительное оборудование приборы, передвижные лаборатории, имеющее свидетельство о поверке, утвержденное в установленном порядке. Данное оборудование должно быть включено в Государственный реестр средств измерений, либо должно быть метеорологически аттестованным.

9. Результаты оценки технического состояния автомобильной дороги используются для:

- формирования и обновления автоматизированного банка дорожных и мостовых данных;
- заполнения форм государственной статистической отчетности;
- оценки потребности в работах по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;
- ежегодного и среднесрочного планирования работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;
- разработки обоснований по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и развитию дорожной сети с выбором приоритетных объектов;
- разработки программ по повышению безопасности дорожного движения;
- определения возможности движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильной дороге;

- организации временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;
- оценки эффективности использования новых технологий, материалов, машин и механизмов при реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог;
- формирования муниципального реестра автомобильных дорог местного значения;
- иных целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Приложение
к Порядку проведения оценки
технического состояния автомобильных
дорог общего пользования
местного значения на территории
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области

**Виды диагностики
автомобильных дорог общего пользования
местного значения проведения оценки технического состояния автомобильных дорог
общего пользования местного значения на территории сельского поселения Большая
Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области**

№ п/п	Вид диагностики	Состав работ	Периодичность проведения диагностики
1	Первичная диагностика	Инструментальное и визуальное обследование по параметрам, влияющим на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог	один раз в 5 лет
2	Повторная диагностика	Инструментальное и визуальное обследование с выборочным количеством параметров, влияющих на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог	один раз в год (не позднее начала осеннего периода)
3	Приемочная диагностика	Инструментальное и визуальное обследование по параметрам, влияющим на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог	при вводе автомобильной дороги (участков дороги) в эксплуатацию после строительства, реконструкции или капитального ремонта

4	Специализированная диагностика	Детальное инструментальное и визуальное обследование автомобильных дорог или участков автомобильных дорог по заданному числу параметров с использованием элементов изыскательских работ	при определении возможности движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильной дороге, а также в иных случаях, когда необходимо выявление причин снижения параметров и характеристик элементов автомобильных дорог
---	--------------------------------	---	--

**Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района
Кошкинский Самарской области**

Постановление № 47 от 26.07.2021г.

«Об утверждении Положения о постоянно действующей комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»

В соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, пунктом 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 10.12.1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях реализации пункта 4 статьи 17 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", приказа Минтранса РФ от 27 августа 2009 г. № 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог", администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области согласно Приложения №1.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский подсайт сельского поселения Большая Константиновка.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский

Е.И. Платонова

Приложение № 1
к постановлению администрации
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области
от 26.07.2021 года № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей комиссии по оценке технического состояния автомобильных
дорог общего пользования местного значения
сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, (далее - Комиссия) является коллегиальным органом Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, осуществляющим диагностику автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – автомобильные дороги).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением главы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области - главы администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является оценка соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

Диагностика автомобильных дорог осуществляется в целях получения полной и достоверной информации о состоянии автомобильных дорог и принятых мерах по устранению ранее отмеченных недостатков, дальнейшей разработки рекомендаций по снижению уровня аварийности, улучшению организации дорожного движения. Данная оценка учитывается при планировании работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог.

2.2. При подготовке к диагностике Комиссия изучает имеющиеся сведения об автомобильных дорогах:

- технические паспорта автомобильных дорог;

- схемы дислокации дорожных знаков;
- статистика аварийности;
- предыдущие акты оценки технического состояния автомобильных дорог.

2.3. В процессе диагностики технического состояния автомобильных дорог Комиссия определяет:

- параметры и характеристики автомобильных дорог, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных параметров и характеристик автомобильных дорог (технический уровень автомобильных дорог);
- параметры и характеристики автомобильных дорог, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильных дорог, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильных дорог (эксплуатационное состояние автомобильных дорог);
- характеристики автомобильных дорог, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду (потребительские свойства автомобильных дорог).

2.4. Комиссия проводит следующие виды диагностики автомобильных дорог:

- А) первичная диагностика проводится 1 раз в 5 лет;
- Б) повторная диагностика проводится 1 раз в год (до ноября месяца);
- В) приемочная диагностика проводится при вводе автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) в эксплуатацию после строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта.

2.5. По результатам проведения диагностики автомобильных дорог составляется акт оценки технического состояния автомобильной дороги (далее – Акт), в котором указываются обследуемые параметры автомобильной дороги, заключение по оценке технического состояния автомобильной дороги и предложения по устранению выявленных недостатков (Приложение 1).

3. Полномочия Комиссии

3.1. На основании данных диагностики автомобильных дорог Комиссия устанавливает степень соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

3.2. В случае выявления несоответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов Комиссия вырабатывает предложения о проведении неотложных и перспективных мероприятий, направленных на их устранение.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от специализированных организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для решения возложенных на Комиссию задач;
- вносить предложения по вопросам безопасности дорожного движения в органы, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который руководит работой Комиссии, дает поручения ее членам и проверяет их исполнение.

5.2. Секретарь Комиссии ведет рабочую документацию Комиссии, оповещает ее членов о сроках проведения диагностики, составляет Акт.

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на диагностике автомобильной дороги, и заносится в Акт, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.4. Оформление Акта осуществляется в срок до трех дней с момента окончания диагностики.

Приложение
к Положению о постоянно действующей
комиссии по оценке технического состояния
автомобильных дорог общего пользования
местного значения сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области
от 26.07.2021 года № 47

АКТ

оценки технического состояния автомобильной дороги
общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский Самарской области

с.Большая Константиновка

« ____ » _____ 20__ г.

Постоянно действующая комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, утвержденная постановлением главы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от _____ 20__ № _____

в составе:

председателя комиссии -
секретаря комиссии -
членов комиссии –

Рассмотрев представленную документацию:

_____ и проведя визуальное и инструментальное обследование автомобильной дороги

_____ (указать наименование объекта и его функциональное назначение)

по адресу _____,
протяженность _____ км,

Комиссия установила следующее:

1) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги (технический уровень автомобильной дороги):

2) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги (эксплуатационное состояние автомобильной дороги):

3) характеристики автомобильной дороги, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду (потребительские свойства автомобильной дороги):

Заключение:

1. Заключение по оценке технического состояния автомобильной дороги:

2. Предложения по устранению недостатков, сроки их проведения, конкретные исполнители: _____

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И.О.)

Члены комиссии: _____

**Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района
Кошкинский Самарской области**

Постановление № 48 от 26.07.2021г.

**«Об утверждении состава комиссии
по оценке технического состояния
автомобильных дорог общего пользования
местного значения на территории
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский Самарской области»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, пунктом 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 10.12.1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях реализации пункта 4 статьи 17 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", приказа Минтранса РФ от 27 августа 2009 г. № 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог", администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский подсайт сельского поселения Большая Константиновка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский

Е.И. Платонова

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области
от 26.07.2021 года № 48

Состав комиссии

по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

Председатель комиссии: - Платонова Елена Ивановна, Глава сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

секретарь комиссии: - Нефедова Ольга Германовна, специалист администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

Члены комиссии:

Богатов Дмитрий Алексеевич - Председатель Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

Миронов - Депутат Собрания Представителей сельского поселения Большая

Владимир Михайлович Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

Апанасов Евгений Кузьмич - Депутат Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

Постановление № 49 от 30.07.2021г.

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 30.12.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021-2023 годы»

В целях реализации статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский от 30.09.2016 года № 26 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и проведения оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области», в соответствии с Решениями Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский от 30.04.2021 №43, от 31.05.2021 №47, от 30.06.2021 №49 «О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 26 декабря 2020 года №31 «О бюджете сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Постановление Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский от 30.12.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая

Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021-2023 годы» (далее – Постановление) следующие изменения:

В муниципальной программе администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021-2023 годы (далее – муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Финансовое обеспечение муниципальной программы всего, в том числе по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования Программы составляет 20721 тыс. руб., в т.ч. федеральный и областной бюджеты 2168 тыс. руб.

2021 год – 7281 тыс. руб., в т.ч. федеральный и обл. бюджеты 705 тыс. руб.

2022 год – 6040 тыс. руб., в т.ч. федеральный и обл. бюджеты 0 тыс. руб.

2023 год – 7400 тыс. руб., в т.ч. федеральный и обл. бюджеты 1463 тыс. руб.»

1.2. Раздел 5 «Краткое описание ресурсного обеспечения за счет бюджетных ассигнований по годам реализации муниципальной программы» абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы за весь период реализации составит 20721 тыс. руб., в т.ч. федеральный и областной бюджеты 2168 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2021 год – 7281 тыс. руб., в т.ч. федеральный и обл. бюджеты 705 тыс. руб.

2022 год – 6040 тыс. руб., в т.ч. федеральный и обл. бюджеты 0 тыс. руб.

2023 год – 7400 тыс. руб., в т.ч. федеральный и обл. бюджеты 1463 тыс. руб.»

1.3. В паспорте подпрограммы 3 «Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021-2023 годы раздел «Объемы финансирования за счет средств местного бюджета всего, в том числе по годам реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объем финансирования Программы составляет 447,0 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 0 тыс. руб.:

2021 год – 447,0 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 0 тыс. руб.;

2022 год – 0 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 0 тыс. руб.;

2023 год – 0 тыс. руб., в т.ч. областной бюджет 0 тыс. руб.

1.4. В паспорте подпрограммы 4 муниципальной программы «Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021-2023 годы раздел «Финансовое обеспечение муниципальной программы всего, в том числе по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования подпрограммы составляет 13683,0 тыс. руб., в т.ч. федеральный и областной бюджеты 2073,0 тыс. руб.

2021 год – 4407,0 тыс. руб., в т.ч. федеральный и областной бюджеты 610,0 тыс. руб.

2022 год – 3882,0 тыс. руб., в т.ч. федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.

2023 год – 5394,0 тыс. руб., в т.ч. федеральный и областной бюджеты 1463,00 тыс. руб.».

1.5. В пункт 3 «Система подпрограммных мероприятий» подпрограммы 4 «Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» добавить мероприятие:

- подготовка изменений и правила землепользования и застройки поселений Самарской области

1.6. В паспорте подпрограммы 5 «Развитие культуры в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021-2023 годы раздел «Финансовое обеспечение муниципальной программы всего, в том числе по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования подпрограммы составляет 1332,0 тыс. руб., в том числе федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.;

2021 год – 612,0 тыс. руб., в том числе федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 436,0 тыс. руб.; в том числе федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 284,0 тыс. руб.; в том числе федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.;

1.7. В пункт 3 «Система подпрограммных мероприятий» подпрограммы 4 «Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» добавить мероприятие:

- подготовка изменений и правила землепользования и застройки поселений Самарской области

1.8. В паспорте подпрограммы 6 муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021-2023 годы раздел «Финансовое обеспечение муниципальной программы всего, в том числе по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования подпрограммы составляет 41,0 тыс. руб.:

2021 год – 11,0 тыс. руб.; в том числе федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.;

2022 год – 15,0 тыс. руб.; в том числе федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 15,0 тыс. руб. в том числе федеральный и областной бюджеты 0,00 тыс. руб.; ».

1.9. Приложение 2 к постановлению от 30 декабря 2020 года № 75 изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.

1.10. Приложение 3 к постановлению 30 декабря 2020 года № 75 изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.

1.11. Приложение 6 к постановлению от 30 декабря 2020 года № 75 изложить в редакции согласно Приложению 3 к настоящему Постановлению.

1.12. Приложение 7 к постановлению от 30 декабря 2020 года № 75 изложить в редакции согласно Приложению 4 к настоящему Постановлению.

1.13. Приложение 8 к постановлению от 30 декабря 2020 года № 75 изложить в редакции согласно Приложению 5 к настоящему Постановлению.

1.14. Приложение 9 к постановлению от 30 декабря 2020 года № 75 изложить в редакции согласно Приложению 6 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения
Большая Константиновка муниципального района
Кошкинский Самарской области

Е.И. Платонова

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

Приложение 1 к постановлению
от 30 июля 2021г. №49

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района
Кошкинский Самарской области
«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»
на 2021-2023 годы**

№ п/п	Наименование подпрограмм, основных мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации			Расходы (тыс. руб.)			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	Всего	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Подпрограмма 1 "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области" на 2021–2023 годы	Всего	334	X	2110000000	3641	1215	1213	1213
		Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	X	2110000000	3641	1215	1213	1213
	Мероприятие 1 Содержание Главы	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0102	2110000000	1971	657	657	657
	Мероприятие 2 Содержание Администрации	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0104	2110000000	1524	508	508	508
	Мероприятие 3 Переданные полномочия по исполнению бюджета	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0104	2110000000	2	2	0	0
	Мероприятие 4 Выплата доплат к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	1001	2110000000	144	48	48	48
2	Подпрограмма 2 «Предупреждение и ликвидация	Всего	334	X	2120000000	671	287	192	192

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

	чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021–2023 годы	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	X	2120000000	671	287	192	192
	Мероприятие 1 Пожарная безопасность	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0310	2120000000	546	182	182	182
	Мероприятие 2 Организация деятельности добровольной народной дружины	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0314	2120000000	30	10	10	10
	Мероприятие 3 Выполнения мероприятий по анализу качественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обороны страны и безопасности государства.	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0203	2120000000	95	95	0	0
3	Подпрограмма 3 "Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области" на 2021–2023 годы	Всего	334	X	2130000000	447	447	0	0
		Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	X	2130000000	447	447	0	0
	Мероприятие 1 Расходы на проведение работ по уничтожению карантинных сорняков на территории сельских поселений	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0405	2130000000	447	447	0	0
4	Подпрограмма 4 "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области" на 2021–2023 годы	Всего	334	X	2140000000	13683	4407	3882	5394
		Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	X	2140000000	13683	4407	3882	5394
	Мероприятие 1 Содержание дорожного хозяйства	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0409	2140000000	3410	1070	1156	1184

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

	Мероприятие 2 Переданные полномочия по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0409	2140000000	620	620	0	0
	Мероприятие 3 Расходы на мероприятия по подготовке изменений в ген.план	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0412	2140000000	1951	0	0	1951
	Мероприятие 4 Содержание коммунального хозяйства	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0502	2140000000	405	177	114	114
	Мероприятие 5 Расходы на благоустройство территории сельского поселения	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0503	2140000000	7237	2520	2592	2125
	Мероприятие 6 Расходы на охрану окружающей среды в сельском поселении	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0605	2140000000	60	20	20	20
5	Подпрограмма 5 "Развитие культуры в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области" на 2021–2023 годы	Всего	334	X	2150000000	1332	612	436	284
		Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	X	2150000000	1332	612	436	284
	Мероприятие 1 Содержание учреждений культуры	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0801	2150000000	1331	611	436	284
	Мероприятие 2 Переданные полномочия в сфере культуры	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0801	2150000000	1	1	0	0
6	Подпрограмма 6 "Развитие физической	Всего	334	X	2160000000	41	11	15	15

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

	культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области " на 2021–2023 годы	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	X	2160000000	41	11	15	15
	Мероприятие 1 Проведение мероприятий по физической культуре и спорту	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	1105	2160000000	41	11	15	15
7	Подпрограмма 7 "Поддержка местных инициатив в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области" на 2021–2023 годы	Всего	334	X	2170000000	906	302	302	302
		Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	X	2170000000	906	302	302	302
		Мероприятие 1 Проведение мероприятий по поддержке местных инициатив	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	334	0503	2170000000	906	302	302
	Всего по программе:					20721	7281	6040	7400

Приложение 2 к постановлению
от 30 июля 2021г. № 49__

**Прогнозная оценка расходов по источникам ресурсного обеспечения на реализацию муниципальной программы
сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области
«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской
области» на 2021–2023 годы**

№ п/п	Наименование подпрограмм	Источники ресурсного обеспечения	Расходы (тыс. руб.)			
			Всего	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7
1	Подпрограмма 1 "Муниципальное управление в сельском	Всего	3641	1215	1213	1213

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

	поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	федеральный бюджет				
		областной бюджет				
		местный бюджет				
		бюджеты поселений	3641	1215	1213	1213
		средства внебюджетных источников ¹				
2	Подпрограмма 2 «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная внебюджетная подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»	Всего	671	287	192	192
		федеральный бюджет	95	95		
		областной бюджет				
		местный бюджет				
		бюджеты поселений	576	192	192	192
3	Подпрограмма 3 "Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	Всего	447	447		
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
		местные бюджеты	447	447		
		бюджеты поселений				
4	Подпрограмма 4 "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области" на	Всего	13683	4407	3882	5394
		федеральный бюджет				
		областной бюджет	2073	610		1463
		местные бюджеты				
		бюджеты поселений	11610	3797	3882	3931
5	Подпрограмма 5 "Развитие культуры в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	Всего	1332	612	436	284
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
		местные бюджеты				
		бюджеты поселений	1332	612	436	284
6	Подпрограмма 6 "Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "	Всего	41	11	15	15
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
		местные бюджеты				
		бюджеты поселений	41	11	15	15

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

7	Подпрограмма 7 "Поддержка местных инициатив в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	Всего	906	302	302	302
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
		местные бюджеты				
		бюджеты поселений	906	302	302	302

Приложение 3 к постановлению
от 30 июля 2021г. № 49

**План реализации муниципальной программы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области
«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»
на 2021 года**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основных мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	¹ Срок начала реализации	¹ Срок окончания реализации	Код бюджетной классификации	² Объем ресурсного обеспечения за счет средств бюджета сельского поселения (тыс. руб.)
					(ГРБС, РзПр, ЦСР)	
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма 3 "Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	X	447
	Мероприятие 1 Расходы на проведение работ по уничтожению карантинных сорняков на территории сельских поселений	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0405 2130000000	447

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

**План реализации муниципальной программы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области
«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»
на 2021 год**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основных мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	¹ Срок начала реализации	¹ Срок окончания реализации	Код бюджетной классификации (ГРБС, РзПр, ЦСР)	² Объем ресурсного обеспечения за счет средств бюджета сельского поселения (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма 4 "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	X	3797
	Мероприятие 1 Содержание дорожного хозяйства	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0409 2140000000	1070
	Мероприятие 2 Переданные полномочия по расходам, направленным на ремонт дорог	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0409 2140000000	10
	Мероприятие 3 Содержание коммунального хозяйства	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0502 2140000000	177
	Мероприятие 4 Расходы на благоустройство территории сельского поселения	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0503 2140000000	2520

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

Мероприятие 5 Расходы на охрану окружающей среды в сельском поселении	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0605 2140000000	20
---	--	------------	------------	---------------------	----

Приложение 5 к постановлению
от 30 июля 2021г. № 49

**План реализации муниципальной программы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области
«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области» на 2021 год**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основных мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	¹ Срок начала реализации	¹ Срок окончания реализации	Код бюджетной классификации (ГРБС, РзПр, ЦСР)	² Объем ресурсного обеспечения за счет средств бюджета сельского поселения (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма 5 "Развитие культуры в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	X	612
	Мероприятие 1 Содержание учреждений культуры	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0801 2150000000	611
	Мероприятие 2 Передача полномочий в сфере культуры	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 0801 2150000000	1

**План реализации муниципальной программы сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области
«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»
на 2021 год**

Вестник сельского поселения Большая Константиновка от 31.07.2021 № 20

№ п/п	Наименование подпрограммы, основных мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	¹ Срок начала реализации	¹ Срок окончания реализации	Код бюджетной классификации (ГРБС, РзПр, ЦСР)	² Объем ресурсного обеспечения за счет средств бюджета сельского поселения (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма 6 "Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	X	11
	Мероприятие 1 Проведение мероприятий по физической культуре и спорту	Администрация сельского поселения Большая Константиновка	01.01.2021	31.12.2021	334 1105 2160000000	11

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОШКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

30 июля 2021 г.

№ 54

О внесении изменений в Решение Собрании Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 26 декабря 2020 года № 31 « О бюджете сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

Заслушав информацию Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский

РЕШИЛО:

1.Внести изменения в Решение Собрании Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский от 26 декабря 2020 года №31 «О бюджете сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В статью 1 пункт 1:

1.Изменить основные характеристики бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на плановый период 2021год:

общий объем доходов – сумму “7282” заменить суммой “7285”
общий объем расходов – сумму “7291” заменить суммой “8394”
дефицит бюджета – сумму «9» заменить суммой «1109»

В статье 4 пункты 1,2 изложить в новой редакции :

1. Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский в 2021 году в сумме 5419 тыс. рублей, из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, 1151 тыс.рублей.

2. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году в сумме 5401 тыс. рублей.

В статье 7 пункт 1 изложить в новой редакции:

1.Приложение 3 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Большая Константиновка на 2021 год» изложить в новой редакции, в соответствии с приложением №3 к настоящему Решению.

В статье 8 пункт 1 изложить в новой редакции:

1.Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям

(муниципальным программам сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на 2021 год» изложить в редакции, в соответствии с приложением 5 к настоящему Решению.

В статью 9

Внести изменения в объем бюджетных ассигнований дорожного фонда сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский:

- в 2021 году в сумме - 2180 тыс. рублей,

В статье 12 пункт 1 изложить в новой редакции:

1. Приложение 7 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области на 2021 год» изложить в новой редакции, в соответствии с приложением N 7 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Вестник» сельского поселения Большая Константиновка.

Председатель Собрания Представителей
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский

Д.А. Богатов

Глава сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский

Е.И. Платонова

РАСШИФРОВКА

К Решению № 54 от 30.07.2021

«О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 26 декабря 2020 года № 31 «О бюджете сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов »».

Заслушав информацию, Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области об уточнении бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области за июль 2021 года, Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский.

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в плановые назначения по доходу бюджета сельского поселения Большая Константиновка:
 - увеличить по КБК 182.1.05.03010.01.0000.110 на сумму 2417,11 рублей;
 - увеличить по КБК 334.2.02.16001.10.0000.150 на сумму 440,00 рублей;
2. Внести изменения в плановые назначения по расходу бюджета по лицевому счету 334.01.004.0:

Статья расхода по КБК	Квартал I	Квартал II	Квартал III	Квартал IV
334 0104 2110011000 852 291			-1000,00	
334 0104 2110011000 853 292			-1000,00	
334 0104 2110011000 853 293			+1000,00	
334 0104 2110011000 853 295			+1000,00	
334 0409 2140020010 244 225			+1283958,00	-183958,00
334 0502 2140020030 244 226			+1500,00	
334.0503.2140020080 244 225(082)			+101357,11	-100000,00
334.0503.2140020080 244 225			-20000,00	
334 0503 2140020080 244 226			+20000,00	
ИТОГО:			+1102857,11	

Председатель Собрания Представителей
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский

Д.А. Богатов

Глава сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский

Е.И. Платонова

к Решению Собрания Представителей сельского поселения
Большая Константиновка муниципального района Кошкинский
от 30 июля 2021 года № 54

**Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения
Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на 2021
год**

Код главног о распоря- дителя бюджет- ных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, группы видов расходов	Р З	П Р	ЦСР	ВР	Сумма, в тыс. рублей	
						Всего	в том числе за счет безво- змезд- ных посту- плени- й
334	Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области					8 394	1 152
334	Общегосударственны е вопросы	01	00			1 177	0

334	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			657	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	02	21 0 00 00000		657	0
334	Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	02	21 1 00 00000		657	0
334	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	21 1 00 00000	100	657	0
334	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных	01	04			510	0

	администраций						
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	04	21 0 00 00000		510	0
334	Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	04	21 1 00 00000		510	0
334	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	21 1 00 00000	100	352	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	21 1 00 00000	200	144	0
334	Иные бюджетные ассигнования	01	04	21 1 00 00000	800	12	0
334	Межбюджетные трансферты	01	04	21 1 00 00000	500	2	0
334	Обеспечение проведения выборов и	01	07			0	0

	референдумов						
334	Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов и в сфере средств массовой информации	01	07	99 0 00 00000		0	0
334	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района по переданным полномочиям органов местного самоуправления поселений на подготовку и проведение муниципальных выборов	01	07	99 4 00 00000		0	0
334	Межбюджетные трансферты	01	07	99 4 00 00000	500	0	0
334	Резервные фонды	01	11			10	0
334	Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов и в сфере средств массовой информации	01	11	99 0 00 00000		10	0
334	Резервный фонд муниципальных образований	01	11	99 1 00 00000		10	0
334	Иные бюджетные ассигнования	01	11	99 1 00 00000	800	10	0
334	Национальная оборона	02	00			95	95
334	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			95	95
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-	02	03	21 0 00 00000		95	95

	экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"						
334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»	02	03	21 2 00 00000		95	95
334	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	21 2 00 00000	100	80	80
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	21 2 00 00000	200	15	15
334	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			192	0
334	Гражданская оборона	03	09			0	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области	03	09	21 0 00 00000		0	0

	"Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"						
334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»	03	09	21 2 00 00000		0	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	21 2 00 00000	200	0	0
334	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			182	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	03	10	21 0 00 00000		182	0

334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Романовка муниципального района Кошкинский Самарской области»	03	10	21 2 00 00000		182	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	21 2 00 00000	200	171	0
334	Иные бюджетные ассигнования	03	10	21 2 00 00000	800	11	0
334	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			10	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	03	14	21 0 00 00000		10	0
334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая	03	14	21 2 00 00000		10	0

	подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»						
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	21 2 00 00000	200	10	0
334	Национальная экономика	04	00			3 237	1 057
334	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			447	447
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	05	21 0 00 00000		447	447
334	Подпрограмма "Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	05	21 3 00 00000		447	447
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	21 3 00 00000	200	447	447
334	Иные бюджетные ассигнования	04	05	21 3 00 00000	800	0	0
334	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			2 790	610

334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	09	21 0 00 00000		2 790	610
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	09	21 4 00 00000		2 790	610
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	21 4 00 00000	200	2 170	0
334	Межбюджетные трансферты	04	09	21 4 00 00000	500	620	610
334	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			0	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	12	21 0 00 00000		0	0

334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	12	21 4 00 00000		0	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	21 4 00 00000	200	0	0
334	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			3 002	0
334	Коммунальное хозяйство	05	02			198	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	02	21 0 00 00000		198	0
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	02	21 4 00 00000		198	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21 4 00 00000	200	198	0
334	Благоустройство	05	03			2 804	0

334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	03	21 0 00 00000		2 804	0
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	03	21 4 00 00000		2 502	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 4 00 00000	200	2 491	0
334	Иные бюджетные ассигнования	05	03	21 4 00 00000	800	11	
334	Подпрограмма "Поддержка местных инициатив в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	03	21 7 00 00000		302	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 7 00 00000	200	302	0
334	Охрана окружающей среды	06	00			20	0
334	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05			20	0

334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	06	05	21 0 00 00000		20	0
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	06	05	21 4 00 00000		20	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	05	21 4 00 00000	200	26	0
334	Культура, кинематография	08	00			612	0
334	Культура	08	01			612	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	08	01	21 0 00 00000		612	0

334	Подпрограмма "Развитие культуры в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	08	01	21 5 00 00000		612	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	21 5 00 00000	200	611	
334	Межбюджетные трансферты	08	01	21 5 00 00000	500	1	
334	Социальная политика	10	00			48	0
334	Пенсионное обеспечение	10	01			48	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	10	01	21 0 00 00000		48	0
334	Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	10	01	21 1 00 00000		48	0
334	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	21 1 00 00000	300	48	0
334	Физическая культура и спорт	11	00			11	0
334	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			11	0

334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	11	05	21 0 00 00000		11	0
334	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	11	05	21 6 00 00000		11	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	05	21 6 00 00000	200	11	0
ИТОГО						8 394	1 152

Приложение 5	
к Решению Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский	
от 30 июля 2021 года № 54	
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на 2021 год	

Наименование	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. рублей	
			Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 0 00 00000		8 384	1 152
Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 1 00 00000		1 215	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	21 1 00 00000	100	1 009	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 1 00 00000	200	144	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	21 1 00 00000	300	48	0
Межбюджетные трансферты	21 1 00 00000	500	2	0
Иные бюджетные ассигнования	21 1 00 00000	800	12	0

Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»	21 2 00 00000		287	95	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	21 2 00 00000	100	80	80	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 00 00000	200	196	15	
Иные бюджетные ассигнования	21 2 00 00000	800	11	0	
Подпрограмма "Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 3 00 00000		447	447	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 3 00 00000	200	447	447	
Иные бюджетные ассигнования	21 3 00 00000	800	0	0	
Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 4 00 00000		5 510	610	
Иные бюджетные ассигнования	21 4 00 00000	800	6	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 4 00 00000	200	4 884	0	
Межбюджетные трансферты	21 4 00 00000	500	620	610	
Подпрограмма "Развитие культуры в сельском поселении	21 5 00 00000		612	0	

Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 5 00 00000	200	611	0	
Межбюджетные трансферты	21 5 00 00000	500	1	0	
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 6 00 00000		11	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 6 00 00000	200	11	0	
Подпрограмма "Поддержка местных инициатив в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 7 00 00000		302	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 7 00 00000	200	302	0	
Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов и в сфере средств массовой информации	99 0 00 00000		10	0	
Резервный фонд муниципальных образований	99 1 00 00000		10	0	
Иные бюджетные ассигнования	99 1 00 00000	800	10	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района по переданным полномочиям органов местного самоуправления поселений на подготовку и проведение муниципальных выборов	99 4 00 00000		0	0	
Межбюджетные трансферты	99 4 00 00000	500	0	0	
ИТОГО			8 394	1 152	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Решению Собрания Представителей
сельского поселения Большая
Константиновка
муниципального района Кошкинский
от 30 июля 2021 года № 54

**Источники
внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая
Константиновка муниципального района Кошкинский
на 2021 год**

Код администратора	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения	Сумма, тыс. рублей
334	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	1109
334	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы РФ	
334	01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
334	01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
334	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами сельских поселений в валюте РФ	
334	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
334	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
334	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	1109
334	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-7285
334	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-7285
334	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-7285
334	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-7285
334	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	8394
334	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	8394

334	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	8394
334	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	8394

Главный редактор: Платонова Елена Ивановна.

Редколлегия: Замулина К.В. Богатов Д.А.

Наш адрес: 446814, Самарская обл., Кошкинский р-он, с. Большая Константиновка, ул. Центральная, д. 60
тел. 8(84650) 74-2-47 эл. адрес: akonstantinovka@mail.ru

Отпечатано в Администрации сельского поселения Большая Константиновка .

Тираж не менее 10 экземпляров. Бесплатно