СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставрополь В соответствии со статьеи 39.42 земельного кодекса Россиискои Федерации администрация муниципального раиона Ставропольский Самароской области информирует о возможном установлении публичного сверитута АО «Особая экономическая эона промышленно-производственного типа «Тольятти» (АО «ОЭЗ ППТ «Тольятти») для целей размещения сетей водоотведения: «Объекты инженерной и транспортной инфраструктуры особой экономической зоны промышленно-производственного типа, созданной на территории городского округа Тольятти Самарской области, З очередь строительства. Система водоотведения. Напорная сеть бытовой канализации от КНС № 19 до ГКНС», являющегося объектом местного значения, в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:1702004:

Сведен	ия об объ	екте						
N п/п	Характер	истики объек	та	Описание характеристик				
1	2			3				
1	Местопо	ложение объе	екта	Самарская область, Ставрополь	ский район			
2		объекта ± ве ги определен мі	ия площади	30044,0 ±61,0 из них эмэ эмэ эмэ эмэ эмэ эмэ эмэ эмэ эмэ эм				
3	Иные хар	рактеристики		инженерной и транспортной инф производственного типа, создан	ается для целей размещения сетей рраструктуры особой экономическо иной на территории городского окру ва. Система водоотведения. Напорю	й зоны промышленно- уга Тольятти Самарской		
				стей) границы объекта				
рактерн	Обозначение ха- рактерных точек			Метод определения коорди- нат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной	Описание обозначения точки на местности (при		
части г	раницы	X	Υ		точки (Mt), м	наличии)		
1		2	3	4	5	6		
Часть N	<u>lo</u> 1							
1		427055.96	1306494.58	Аналитический метод	0.1	-		
2		426874.92	1307773.80	Аналитический метод	0.1	-		
3		426652.27	1309346.95	Аналитический метод	0.1	-		
4		426635.46	1309344.35	Аналитический метод	0.1	-		
5		426911.77	1307459.02	Аналитический метод	0.1	-		
6		427053.18	1306494.19	Аналитический метод	0.1	-		
1		427055.96	1306494.58	Аналитический метод	0.1	-		
7		426637.47	1309451.43	Аналитический метод	0.1	-		
8		426625.74	1309534.41	Аналитический метод	0.1	-		
9		426608.02	1309531.67	Аналитический метод	0.1			
10		426620.22	1309448.40	Аналитический метод	0.1			
7		426637.47	1309451.43	Аналитический метод	0.1			

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения сетей водоотведения: «Объекты инженерной и транспортной инфраструктуры особой экономической зоны промышленно-производственного типа, созданной на территории городского округа Тольятти Самарской области, 3 очередь строительства. Система водоотведения. Напорная сеть бытовой канализации от КНС № 19 до ГКНС», предназначенных для функционирования ОЭЗ ППТ, предусмотренных проектом межевания территорой канализации от КНС № 19 до ГКНС», предназначенных яля функционирования ОЭЗ ППТ, предусмотренных проектом межевания территорой стояв 3 в составе документации по внесению изменений в проект планировки территории сосбой экономической зоны промышленно-производственного типа на территории г.о. Тольятти Самарской области от 19.04.2022 № 141-р), утвержденной Распоражением Правительства Самарской области от 14.09.2022 № 529-р. С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилаганымы к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48. Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, Л. Свободы, 9, лябо поступявшем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (https://yedstepki.stavrsp.ru/).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженернотехнологического обеспечения «ВЛИ-0.4 кВ от опоры 106/1 Ф-1 КТП Б622/100 & Ставропольский район, п. Высла (Шабалова Е.П.)», являющегося объектом местного значения, в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:0000000:11315 (Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Верхние Белозерки, п. Висла) и земель в кадастровом квартале 63:32:1001010:

COCHOI	IVIN OO OODCK	10					
N п/п	Характерис	тики объекта		Описание характеристик			
1	2			3			
1	Местополох	кение объекта	l	Самарская область, Ставропол	ьский район		
2		бъекта ± велич определения г		194,0 ±24,0 из на государственной собственности до разграничения прав и не- предоставленные гражданам или юридическим лицам			
3	Иные харак	теристики объ	екта	Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 106/1 Ф-1 КТП Б622/100 кВА Ставропольский район, п. Висла (Шабалова Е.П.)»			
3. Свед	дения о хара	ктерных точка	х части (частей	границы объекта			
Обозна	чение Координаты, м ерных точек		Метод определения коорди- нат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения	Описание обозначения точки на местности (при		
	раницы	X	Υ		характерной точки (Mt), м	наличии)	
1		2	3	4	5	6	
Часть М	№ 1						
1		445920.653	1303404.218	Геодезический метод	0.5	-	
2		445919.773	1303396.461	Геодезический метод	0.5	-	
3		445923.948	1303379.295	Геодезический метод	0.5	-	
4		445928.979	1303357.297	Геодезический метод	0.5	-	
5		445925.080	1303356.406	Геодезический метод	0.5	-	
6		445920.061	1303378.350	Геодезический метод	0.5	-	
7		445915.742	1303396.641	Геодезический метод	0.5	-	
8		445916.689	1303404.685	Геодезический метод	0.5	-	
1		445920.653	1303404.218	Геодезический метод	0.5	-	

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 106/1 Ф-1 КТП Б622/100 кВА Ставропольский район, п. Висла (Шабалова Е.П.)», являющегося объектом местного значения, согласно договору от 18.04,2024 № 2450-003445.

18.04.2024 № 2450-003445.

С поступявшим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.
Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavradm.ru), администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (https://www.v.belozerki.stavrsp.ru/).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетя инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ»-0,4 кВ от опоры 101/5 Ф-1, КТП Ребой/2250 кВь Быселки (ИП Пириошов И.Н.)», являющегося объектом местного значения, в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1203004:5182 (Самарская область, муниципальный обыская объектом в предоставления в присока объектом местного значения, в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1203004:5182 (Самарская область, муниципальный обыская объектом в предоставления в предоставл район Ставропольский, сельское Выселки, село Выселки, улица Школьная, участок №5) и земель в кадастровом квартале 63:32:1203004:

13 11/11	ларактеристики объекта			Описание характеристик				
1	2			3				
1	Местополо	жение объект	a	Самарская область, Ставропольский район				
2		бъекта ± вели определения		381,0 ±34,0 из них: 334,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и непредоставленные гражданам или юридическим лицам; 47,0 - земли в частной собственности.				
3	Иные хара	ктеристики об	ъекта	Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 101/5 Ф-1, КТП Рв602/250 кВА с. Выселки (ИП Пирюшов И.Н.)»				
3. Све	дения о хар	рактерных точ	ках части (часте	й) границы объекта				
рактер	эных точек	Координаты,	М	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения	Описание обозначения точки на местно-		
части	границы	X	Y		характерной точки (Mt), м	сти (при наличии)		
1		2	3	4	5	6		
Часть	Nº 1							
1		437027.235	1317327.298	Геодезический метод	0.5	-		
2		436994.553	1317333.433	Геодезический метод	0.5	-		
3		436968.091	1317338.367	Геодезический метод	0.5	-		
4		436961.627	1317363.493	Геодезический метод	0.5	-		
5		436957.101	1317385.576	Геодезический метод	0.5	-		
6		436961.020	1317386.379	Геодезический метод	0.5	-		
7		436965.546	1317364.296	Геодезический метод	0.5	-		
8		436971.330	1317341.832	Геодезический метод	0.5	-		
9		436982.115	1317339.821	Геодезический метод	0.5	-		
10		436981.980	1317338.790	Геодезический метод	0.5	-		
11		437023.260	1317331.080	Геодезический метод	0.5	-		
12		437023.574	1317332.055	Геодезический метод	0.5	-		
13		437027.973	1317331.229	Геодезический метод	0.5	-		

Св	еде	ния об объе	экте					
N	п/п	Характерис	тики объекта		Описание характеристик			
1		2			3			
1	Местоположение объекта			a	Самарская область, Ставропольский район			
2			бъекта ± вели определения		381,0 ±34,0 из них: 334,0 - земли в государственн ставленные гражданам или юридичес 47,0 - земли в частной собственности	ким лицам;	чения прав и непредо-	
1			437027.235	1317327.298	Геодезический метод	0.5	-	

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, не-обходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 101/5 Ф-1, КТП Рв602/250 кВА Выселки (ИП Пирюшов И.Н.)», являющегося объектом местного значения, согласно договору от 03.04.2024 № 2450-003063.

№ 2450-003063.
С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48. По 3аявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, либо почтовым отправлением по указанному адресу. Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavadm.ru), администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области (https://viselki.stavrsp.ru/).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического приссединения) к сетям инженернотехнологического обеспечения «ВЛИ-0, 4 кВ от проектируемой опоры Ф-2 КТП П445/400 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Артужметова М.Г.)», являющегося объектом местного значения, в отношении земельного участь с кадастровьым номером 63:32:1702005:332 (Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, переулок Сенной - переулок Ореховый)

Сведен	ия об объект	е							
N п/п	Характерист	ики объекта	(Описание характеристик					
1	2		3	3					
1	Местополож	ение объекта	(Сам	арская область, Ставропольск	ий район			
		ьекта ± величі пределения п		478,0 ±38,0 из них: 478,0 - земли в частной собственности.					
3	Иные характеристики объекта				lубличный сервитут устанавливается в целях размещения объекта «ВЛИ-0,4 кВ от про- ктируемой опоры Ф-2 КТП П445/400 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Артухметов И.Г.)»				
3. Свед	ения о харак	терных точках	части (част	ей)	границы объекта				
Обозна	чение ерных точек	Координаты,	М		Метод определения коорди- нат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения	Описание обозначения точки на местности (при		
	раницы	X	Υ			характерной точки (Mt), м	наличии)		
1		2	3	4	4	5	6		
Часть N	l º 1								
1		424164.277	1304168.28	8 1	Геодезический метод	0.5	-		
2		424143.211	1304285.889	9 [Геодезический метод	0.5	-		
3		424147.146	1304286.59	4 [Геодезический метод	0.5	-		
4		424168.215	1304168.993	3 [Геодезический метод	0.5	-		
1		424164.277	1304168.28	8 1	Геодезический метод	0.5	-		

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от проектируемой опоры Ф-2 КТП П445/400 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Артухметова М.Г.)», являющегося объектом местного значения, согласно договорам от 12.04.2024 № 2450-003204, от 12.04.2024 № 2450-003213.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 1144. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavradm.ru/), администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavradm.ru/), администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavradm.ru/), администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavradm.ru/), администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavradm.ru/), администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (https://stavradm.ru/), администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольски

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетвеюго хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженернотехнологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от проектируемой опоры КТП С1918/400 кВА Ставропольский район, с. Ягодное (Садртдинов А.Н.)», являющегося объектом местного значения, в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:1601026:

Сведен	ния об объ	екте					
N п/п	Характері	истики объект	a	Оп	исание характеристик		
1	2			3			
1	Местопол	южение объег	ста	Car	марская область, Ставропольсь	кий район	
2		объекта ± вел			6,0 ±39,0		
	грешност (Р ± Р), г	и определени и і	я площади	496	них: 6,0 - земли в государственной : жданам или юридическим лиц:	собственности до разграничения пр ам.	рав и непредоставленные
3	Иные хар	актеристики с	бъекта	Пуб	бличный сервитут устанавливае й опоры КТП С1918/400 кВА Ст	ется в целях размещения объекта « авропольский район, с. Ягодное (С	ВЛИ-0,4 кВ от проектируе- адртдинов А.Н.)»
3. Свед	дения о хар	актерных точ	ках части (ч	аст	ей) границы объекта		
рактер	ных точек			_	Метод определения коорди- нат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной	Описание обозначения точки на местности (при
части г	-раницы	X 2	Y 3	_		точки (Mt), м	наличии)
11	N - 4	2	3	_	4	5	6
Часть 1	Nº 1	40 40 40 507	1001500 50	-	I=	0.5	I
1		434618.597	1301580.53		Геодезический метод	0.5	-
2		434614.826	1301602.73		Геодезический метод	0.5	-
3		434610.565	1301628.12		Геодезический метод	0.5	-
4		434606.599	1301651.79	_	Геодезический метод	0.5	-
5		434602.632	1301675.4	66	Геодезический метод	0.5	-
6		434598.038	1301702.83	34	Геодезический метод	0.5	-
7		434594.094	1301702.17	72	Геодезический метод	0.5	-
8		434598.687	1301674.8	05	Геодезический метод	0.5	-
9		434602.654	1301651.13	35	Геодезический метод	0.5	-
10		434606.620	1301627.46	66	Геодезический метод	0.5	-
11		434610.881	1301602.06	86	Геодезический метод	0.5	-
12		434614.654	1301579.8	66	Геодезический метод	0.5	-
1		434618.597	1301580.53	36	Геодезический метод	0.5	-

Публичный сервитут устанавливается в соответствии с документации по планировке территории, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 06.02.2024 № 10 «Об утверждении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории), расположенной: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселения Родиное, юго-восточная часть кадастрового квартала 63:32:1601026, юго-западная часть кадастрового квартала 63:32:1602001, утвержденную постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 20.06.202 № 54/2» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженернотехнологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от проектируемой опоры КТП С1918/400 кВА Ставропольский район, с. Ягодное (Садртдинов А.Н.)», являющегося объектом местного значения, согласно договору от 02.04.2024 № 2450-002874.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут сэнакомиться по адресу: 445011, сармоская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 1144. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (http://yagodnoe.stavrs.ru/), администрации сельского поселения Ягодн

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 49 от 23 июля 2024 г.

ОБ УТВЕРЖЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ»

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О Федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», а также пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление №62 от 30.11.2023года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н. Сорокин

Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н. Сорокин

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23 июля 2024 г. № 49

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ»

Оглавление Разлел I. Общие положения

Раздел I. Общие положения
Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Раздел III. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Раздел III. Стостав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также
должностных лиц Администрации, муниципальных служащих
Приложение № 1. Форма заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Приложение № 2.Форма заявления об утверждении документации по планировке территории Приложение № 3. Форма заявления о принятии решения по внесению изменений в документацию по планировке терри-

Приложение № 4. Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

. Приложение № 5. Форма решения о подготовке документации по планировке территориі Приложение № 6. Форма решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке

Поиложение № 7. Форма решения об отказе в полготовке локументации по планировке территори.

Приложение № 8. Форма решения об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по

іировке территории Приложение № 9. Форма решения об утверждении документации по планировке территории

Приложение № 10. Форма решения о внесении изменений в документацию по планировке территории Триложение №11. Форма решения об отклонении документации по планировке территории и направлении её на дора-

, Приложение № 12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предо-Раздел I. Общие положения

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский (далее – Администрация) полномочий по принятию решений о подготовке, утверждении документации по планировке территории в границах сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальная услуга).

1.2 Муниципальная услуга предоставлеется в отмощении полументации по планировке территорми в предусматомавленией.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов местного значения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется в границах сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявитель), заинтересованные в строительстве, реконструкции объектов местного значения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский в границах данного поселения, иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется в границах сельского поселения Тимофеевка, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2, 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов местного значения сельского поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета сельского поселения Тимофеевка и размещение которого планируется в границах сельского поселения.

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представитель).

1.4. Порядок информацорация с розвидях представления муниципальной услуги:

ставители физических лиц (далее - представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:
Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют Администрация, муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ»).

1.4.1. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальном образоваться предоставляющего муниципальном

1.4.1. Информация о местонахождении, графике расоты и справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, уполномоченного органа, замещается: и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: на официальном интернет-сайте Администрации: http://timofeevka.stavrsp.ru. на Срином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): www.gosuslugi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал): www.uslugi.samregion.ru; на портале «Сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу:

w.mfc63.samregion.ru; на информационных стенлах в помещении приема заявлений в уполномоченном органе

на информационных стендах в помещении приема заявлении в уполномоченном органе; Информация о местах нахождения и графике работы многофункциональных центров, находящихся на территории Самар-ской области, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.samregion.ru.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; электов Алминистрации и MOLI!

адресов Администрации и МФЦ;

адресов Администрации и МФЦ; справочной информации о работе Администрации; справочной информации о работе Администрации; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно. 1.4.3. Индивидуальное консультирование при личном обращении. Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном обращении, не может превышать 15 минут.

превышать 15 минут. Индивидуальное консультирование одного лица специалистом Администрации не может превышать 20 минут

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, специалист Администрации, осуществляющий индивидуальное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуальное консультацией станцией в предоставления ного консультирования.

1.4.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте) При индивидуальное консультировании по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте в адрес заявителя в письменной форме, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в срок не превышающий 10 рабочих дней

со дня регистрации обращения 1.4.5. Индивидуальное консультирование по телефону Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление

муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста Администрации, осуществляющего индивиду

альное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут.

в том случае, если специалист Администрации, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, он обязан проинформировать позвонившее лицо об организациях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.4.6. Публичное письменное информирование. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, местах предоставления информационных материалов на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Тимофеевка и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг

1.4.7. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств

массовои информации.

1.4.8. Специалист Администрации, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязан уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время консультирования пично и консультирования пот отелефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования лично и консультирования по телефону специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги. 1.4.9. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информа-

сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах официальных сайтов в сети Интернет

и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предс и электронной поты органов, в которых одинтересскаты в податы по порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно ото-исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно ото-

бражающая алгоритм прохождения административных процедур); исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в

последовательность ооращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги; перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам; формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Teќсты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без

исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.4.10. На официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Тимофеевка в сети Интернет http://
timofeevka.stavrsp.ru. размещаются следующие информационные материалы:
полное наименование и полный почтовый адрес Администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты Администрации:

полный текст настояшего Алминистративного регламента с приложениями к нему

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги

1.4.11. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полный текст Административного регламента с приложениями к нему; перечень документов, предоставляемых заявителем и требования, пре емых заявителем и требования, предъявляемые к этим документам;

образец заполнения заявления

адрес электронной почты Администрации: справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги ными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений порядок получения информации заинтересова

о результате предоставления муниципальной услуги. Лоступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусма-

тривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных 1.4.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией с учетом требований

к информированию, установленных Административным регламентом. 1.4.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Администрации при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Раздел II. Стандарт предоставления муниципально услуги. 2.1. Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и утверждение документации по планировке территории». 2.2. Муниципальная услуга оказывается Администрацией. Административные процедуры, связанные с исполнением муниальной услуги, осуществляют специалисты Алминистрации

ение муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставия муниципальной услуги, доставки документов в Администрацию

ниципальной услуги органы местного самоуправления взаимодействуют с: Федеральной налоговой службой:

еральной службой регистрации, каластра и картографии

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе льный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)

2.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и

1) документ удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган)

. Форме документа на бумажном носителе согласно приложению №1. №2 к настоящему Административному регламенту: электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявлен при обращении посредством Единого портала, Регионального портала) 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной

услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лип) Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписыю в соответствии с тоебованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» тронного документа, подписанного

(далее - Федеральный закон № 63-Ф3)

В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удосто-веряющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

2.5. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесения изменений в документацию

по планировке территории заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) проект задания на разработку проекта планировки территории/проекта межевания территории;

2) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий) в соответствии с перечнем видов инженерных изысканий, необход подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402.

2.6. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в до-

кументацию по планировке территории заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений); 2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с за

ением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений); 3) основная часть проекта межевания территории;

материалы по обоснованию проекта межевания территории: 5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.7. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих спо-

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с омлением о вручении; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию через МФЦ в соответствии с соглашением

уведомлением о вручении;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

3) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации и сиспользованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационногизилогическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «1», «3» пункта 2.4 настоящего Административного регламента. Заявление подписыю, отбо усиленной квалифицированной электронный подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквал оезопасности в соответствии с частво о статви о чедерального закона чос электронной подписи», а также при наличии у вла-дельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг∗(далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись). В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении

правил организации деятельности многофикциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml- для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов

а) хml- для документов, в отношении которых утверждены формы и греоования по формированию опектронных документов в виде файлов в формате xml;
б) doc, docx, odt- для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
в) xls, xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff- для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с

графическим содержанием

графическим содержанием;

д 2 јр, гаг - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

ж) графические материалы тажке предоставляются в векторном виде в форматах dxf, dwg, mid/mif в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2.9. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных призаков подпинности (графической подписи дина, печати, углового штамла данка), с использованием спелующих режимов: досументи в разричения рукентаций организаций документа в разрешения составля (масшта рукентаций к при ков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображе-

ния); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. 2.10. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в

электронной форме, должны обеспечивать:

электроннои ороме, должны ооеспечонать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст яаляется частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предемого в электронной форме 2.11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений

2.11. исчерпывающии перечень неооходимых для предоставления муниципальнои услуги документов (их копии или сведении, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межедомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
2) в случае обращения видивидичения инфиктор предпримимателя запращиваются сведения из Единого государственного реестра.

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зареги-

анных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии 4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным

представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения; 5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата.
2.12. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписыю лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.
2.13. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
2.14. Регистрация заявления об оказании муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

дующего за днем его поступления.

В случае представления заявления об оказании муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления об оказани муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления

иципальнои услуги считается первыи раоочии день, следующии за днем представления заявителем указанного заявления. 2.15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет: 1) для принятия решения о подготовке документации по планировке территории – 15 рабочих дней со дня регистрации зления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) для принятия решения об утверждении документации по планировке территории – 15 рабочих дней со дня регистрации вления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если в соответствии с Градострои-

 лля принятия решения об утверждении локументации по планировке территории - 70 рабочих лией со дня регистрации. ия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае проведения публич или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории

2.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации 2.17. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Администрации. МФП осу-

ществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день его оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день его оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов: 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удосто-

веряющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоста муниципальной услуги указанным лицом): 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.6 настоящего Административного регламента, ших обязательному представлению заявителем

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения подчистки исправления

повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном за конолательством Российской Фелерации: 4) полача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом:

 4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом,
 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
 6) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале. Едином портале:

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания 8) выявлено несоолюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Оо электронной подписи» условии признания квалифицированной электронной опродиси действительной в документах, представленных в электронной форме.
2.19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.6 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.
2.20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.6 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не поздъерабление объемента.

нее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением нного решения в MФП или Алминистрацию

2.21. Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.6 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию. 2.22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.22.1. В случае обращения с заявлением о полготовке документации по планировке территории. 1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект пла-нировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 8 к

настоящему Административному регламенту; 3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 9, № 10 к настоящему . стративному регламенту.

2.22.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории

решение об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания итории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению №12 к настоящему Административному регла-

менту; 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 13 к настоящему Ад-

стративному регламенту. 2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об

отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке): 2.23.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Феде-и не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

азявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
 несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий,

необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Россий-ской Федерации от 31 марта 2017г. № 402; 4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке тер-

рии); 5) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по метромография в случаях, установленных частью 6 планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного колекса Российской Федерации). Градостроительного колекса Российской Фелерации):

Градостроительного кодекса Россиискои федерации),

6) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение
о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
7) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя,
2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении до-

кументации по планировке территории и направлении ее на доработку):

нтации по планировке территории и направлении ее на дорасотку). 2.24.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории: 1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градострои-ного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке

3) решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией или лицами, обладающими право

решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией или лицами, осладающими право принимать такое решение, не принималось;
 сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют;
 несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;
 отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае про-

7) получено отрицательное заключение о результатах пуоличных слушании или оощественных оосуждении (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений); в) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации или Постановлению Правительства РФ от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и сосдержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов»;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения

иявлению, зарегистрированному ранее; 10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.
2.25. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Администрации или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.26. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Администрации, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, регионального портала и (или) МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2.27. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муници пальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной

на Едином портале, Региональном портале

на Едином портале, Региональном портале.

2.28 Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.22 настоящего Административного регламента:
направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;
выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МФЦ либо направляется заявителю

посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления

муниципальной услуги.
2.29. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктом «1» пункта 2.22.2. настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области.
Решение об утверждении документации по планировке территории у твержденная документация по планировке территории и течение пяти рабочих дней со дня утверждения указанных документов направляются (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
2.30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взинания платы.
2.31. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного посредством Единого портала, регионального портала, роводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

заявителя на Едином портале, региональном портале.

заявителя на Едином портале, региональном портале.
Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного способом, указанным в подпункте «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
б) в электронной форме посредством электронной почты.
На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе

з электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответ-

2.32. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Исправление опечаток и ошибок осуществляется по заявлению о внесении изменений в документацию по планировке территории, предусматривающую размещение объектов местного значения и иных объектов капитального строительства,

мещение которых планируется на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский

Самарской области.

2.33. Результатом действия (действий) является подписание и присвоение регистрационного номера постановления об утверждении изменений в документацию по планировке территории, либо подписание и присвоение регистрационного номера уведомлению (письму) об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направление их на доработку.

2.34. Способом фиксации результата выполнения действия (действий) является присвоение постановлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории, либо уведомлению (письму) об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку регистрационного номера.

2.35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате прелоставления муниципальной услуги документах:

тате предоставления муниципальной услуги документах:
а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;
б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги до-

кументах.
 2.36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или МФЦ составляет не более 15 минут.
 2.37. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
 2.38. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых

не пре́дусмотрено нормати́вными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи́ с предоставл

муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном в примем документов и неформации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном примем документов и неформации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном примем документов и неформации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном примем документов и неформации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном примем документов и неформации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном примем документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном примем документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не имененского и информации и при первоначальном примем документов и информации и при первоначальном примем документов и информации и предоставления и информации и при первоначальном примем документов и информации и предоставления и информации и

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первона

изменение греоовании нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной тодачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия)

должностного лица Администрации, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем письменном виде за подписью Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального услуги, о чем письменном виде за подписью Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, усмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извине либо руководителя организации, пред доставленные неудобства 2.39. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обе-спечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. не, если имеется возможность организации стоянки (дарковки) возде здания (строения), в котором размещено поме

щение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но

не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвали-дами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких в и (или) детей-инвалидов. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход

в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социа Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей

наименование: местонахождение и юридический адрес:

режим работы:

юмера телефонов для справок

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи

туалетными комнатами для посетителей. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической на-

грузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

С водделением наизолее важных мест глоужирным шрифтом.
Места для заполнения заявлений о выдаче градостроительного плана земельного участка оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче градостроительного плана земельного участка, письменными принадлежностями. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная

услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного до-

ступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой

и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, по-мещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими

2.40. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала,

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий. 2.41. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным

настоящим Административным регламентом: минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

удовлетворении (частичном удовлетворении) треоовании заявителеи.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении

ий в документацию по планировке территории

1) проверка документов и регистрация заявления; 1) проверка документов и регистрация заявления; 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межве-метренного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений; 4) принятие решения о предоставлении услуги

выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.
 При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений

3.1.2. При рассиотренни с об утверждении документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;
2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

информационной системы «сдупная система межаедомогранного олектролител в заакмеделегам»;
3) рассмотрение документов и сведений;
4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, едусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

предусмотренных Градостроительным кодексом Россииской Федерации);
5) принятие решения о предоставлении услуги;
6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.
Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.
3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставлениям муниципальной услуги посредством личного обращения.
3.3. Специалист Администрации:
1) осуществляет прием заявления и локументов:

3.3. Специалист Администрации.
 1) осуществляет прием заявления и документов;
 2) проверяет правильность оформления представленных заявителем документов;
 3) проверяет комплектность представленных заявителем документов согласно пункту 2.4. - 2.6. настоящего Администра-

3.4. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного примема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с испольнием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием: 1) сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации:

2) информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его рическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе

3.5. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.4. - 2.6. Административного регламента, специалист Администрации выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным Административным регламентом требованиям, он направляет уведомление об отказе в приеме документов, оформленное в соответствии с Приложением № 6 к Административному

амонту. 3.6. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении ючте лиоо в электропном форма «ципальной услуги.
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной

получение результата предоставления муниципальной услуги:

получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. 3.7. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги. Формирование заявления о существляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной формы. Форматно-погическая проверка сформирование заявления какой-либо иной формы.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по-сле заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается: а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления эначений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления; г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, статовкующей в техностичной в те отсутствующих в ЕСИА:

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение

не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.
Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,
направляются в Администрацию посредством Единого портала, регионального портала,

3.8. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, нерабо

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного ния о поступлении заявления:

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме до необходимых для предоставления муниципальной услуги 3.9. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Админи-

ацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день:

производит действия в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Административного регламента 3.10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется

рассматривает поступившие заявления и приложенные документы

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского ления Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, направленного заявителю в личный кабинет на Елином портале, региональном портале:

в виде бумажн го документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ

3.11. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявле ения, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной ициативе, в любое время

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

 3.12. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.
 Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их струк турных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной

оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководительй многофункциональных № 1284 «Об оценке граждана центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном ния соответствующими руководителями своих должностных обязанностей

3.13. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжало ений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

3.14. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих госуларственных (муниципальных) услуг:

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе прикать иные организации.

3.15. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной по-При личном обращении работник MФU подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой

корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индиви-дуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в об-

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.16. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги 3.16. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальнои услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственных внебюджетных фондов, органами иссумарственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самулогавления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, порядок и сроки передачи ждминистрацией таких документов в имец определяются соглашением о взаимодеиствии, за-ключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»

3.17. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности ении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предвари

Работник МФЦ осуществляет следующие лействия

чность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)

проверяет полномочном представителя заявителя в случае ооращения представителя заявителя в ГИС; определяет статус исполнения заявления о выдаче градостроительного длана земельного участка заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государстве

скои Федерации);
выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.
3.18. Проверка представленных документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги
Основанием для начала административной процедуры (действия) явлется поступление в Администрацию заявления и
документов, предусмотренных пунктами 2.4. - 2.6. Административного регламента.

3.19. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов специалистом Администрации осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 10 рабочих дней со для регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляется решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявления и прилагаемых к нему документов направляется решение об отказе в предоставлении муници-

пальной услуги с указанием причин такого отказа.

3.20. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации проводится проверка соответствия представленных документов требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.21. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.4. - 2.6. Административного регламента, специалист Администрации подготавливает проект соответствующего решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории, либо соответствующее решение об отказе и направлении на доработку.

3.22. Решение о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке терри тории, внесении изменений в документацию по планировке территории, об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку оформляется в форме постановления Администрации.

3.23. Основанием для отклонения документации по планировке территории и направлении ее на доработку является не соответствие такой документации требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской

Федерации.
3.24. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги 3.24. выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальном услуги. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подписанное постановление о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории либо подписанное уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке, об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.
3.25. Задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории,

3.25. Задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утверждается Администрацией одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории. 3.26. В случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная документация после завершения ее разработки направляется Администрацией (в случае принятия Администрацией решения о подготовке документации по пнанировке территории по собственной инициативе), инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в электронном виде или посредством почтового отправления на согласование с учетом соблюдения требований законодательства Российской федерации в госуменственной инициатором.

Федерации о государственной тайне Согласованная документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 ста тьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию для ее проверки и утверждения с прило

подтверждающих ее согласование Документация по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации

Документация по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, после ее разработки направляется инициатором мли лицом, зазанным в части 1.1 статъи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Администрацию для ее проверки и утверждения.

3.27. В течение 2 рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории специалист Администрации уведомляет о принятом решении заявителя и направляет ему один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой Администрации об утверждении документации по планировке территории на месте прошивки, с приложением копии постановления об утверждении документации по планировке территории.

3.28. В случае принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку специалист Администрации в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отклонении документации по подамировке территории и направляет заявителю уведомление об отклонении документы, представленные заявителем

отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку и документы, представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги.

3.29. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания террито рии) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте муниципального образования (при наличии официального сайта муниципального образования) в сети «Интернет».

саите муниципального образования (при наличии официального саита муниципального образования) в сети «интернет». 3.30. Специалист Администрации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения такой документации направляет принятое решение в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также в Управление Федеральной службы государмационной системе осеспечения градостроительной деятельной регистрации, каластра и картографии Самарской области

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых акто, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе Главой сельского поселения

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой сельского поселения Тимофеевка муници района Ставропольский Самарской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и вне новых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации. 4.4. Периоличность проведения плановых проверок выполнения специалистом Алминистрации положений настоящего

тративного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муницинальной услуги, определяются планом работы Администрации на текущий год.
4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги принимается Главой сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. 4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются органым отделом Администрации на основании соответствующих правовых актов.

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

4.8. Должностные лица Администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предостав 4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предо

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоолюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
 4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале госудерствующим портале государственных и муниципальных услуг или Портале госудерственных и муниципальном услуг и м

Дарственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте Администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальном услуги, могут соуществлять контроль за ходом е предоставлению образовать приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и м пальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут пальных услуг Самарской области. Срок получения такси информации во время приемы не может превышать об минтут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по электронной почте, не может превышать одного рабочего дня

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном судебном) порядке. 5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

муниципальной услуги, Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к Главе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются учредителю этого МФЦ - Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области или должностному лицу, уполномоче нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта Администрации, Единого портала государств муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, решения и (или)

действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель может объетителе о может о

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

актами Самарскои ооласти, муниципальными правовыми актами;

б) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федераль-

конами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом

и иными нормативными правовыми актами самарскои ооласти, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;
10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации,
отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной
услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статы 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию
услуги. В правочением при правовыми в правовыми правовыми правовыми в правочением
закаментальной услуги. Правочением правочальной услуги. В правочением
закаментальной услуги. В правочением правочением
закаментальной услуги. В правочением
закаментальной услуги. В правочением
закаментальной услуги. В правочением
закаментальной услуги. В правочением
закаментальном
закаментальном услуги. В правочением
закаментальном
закаментальном
закаментальном услуги. В правочением
закаментальном
закаментальн

жалобы от заявителя

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения 5.8. Жалоба заявителя может быть адресована Главе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставро-

15.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации. 5.10. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

5.10. По результатам рассмотрения жалоов Администрация принимает одно из следующих решении: - решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании непрамерным обжалованного действия (бездействия) и решения Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления долущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в результать объекты помершения в поставления объекты и правовыми актами. иных формах. Взамен документа, в котором (которых) были допущены опечатки и (или) ошибки, выдаётся документ без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в Администрацию о замене такого документа; ние об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы

заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения опризналу принятого решемия.

о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

> – (наименование органа местного самоуправления) (для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация; телефон, эл почта; для заявителя физического лица - фамилия отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

согласно прилагаемой схеме.

Цель разработки документации по планировке территории:
 Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:
 Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке

территории и достаточности материалов инженерных изысканий (указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует) прилагаются следующие заявлению докумен. (указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: (указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги) *(ФИО)* (полпись) (дата) Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

> (наименование органа местного самоуправления) (для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя отчество, паспортные данные, регистрация по ме жительства, адрес фактического проживания телефон)

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории:

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: ятом решении о подготовке документации по планировке территории: влению прилагаются следующие документы: (указывается перечень прилагаемых документов) Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: (указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги) Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услу «Подготовка и утверждение документации по планировке территори

> вименование органа местного самоуправле от (для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

The Ed (Coo); Ed Mon Ede T Management In Don't spring and Strike Sunit.	ОФИЦИАЛЬНО Г
в отношении территории (ее отдельных частей)	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме. 1. Цель разработки документации по планировке территории: 2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов):	от
 Планируемый срок разработки документации по планировке территории: Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории: К заявлению прилагаются следующие документы: 	СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Рассмотрев обращение о подготовке документации по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории), в соответствии
(указывается перечень прилагаемых документов) Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:	с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от № «Об утверждении
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).	Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация сельского поселения Тимофеевка ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории:
(дата) (подпись) (ФИО) Приложение №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»	проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории) по следующим основаниям: 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение трех дней со дня принятия на-
(фамилия, имя, отчество, место жительства – для физических лиц; полное наименование , место нахождения, ИНН, ОГРН – для	стоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет». 3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
юридических лиц) УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	 Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой. Настоящее постановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке. Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия
от № По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов	Приложение №8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица-заявителя, дата направления заявления)	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от
принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в связи с:	ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (УКАЗЫВАЕТСЯ ВИД ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ: ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ/ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ)
(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги) Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муници- пальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган,	ОБЪЕКТА: В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Рассмотрев обращение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории
а также в судебном порядке. Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия	(указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории) побъекта:
Приложение № к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» ПОСТАНОВЛЕНИЕ	в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Став- ропольский Самарской области от № «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация сельского по- селения Тимофеевка ПОСТАНОВЛЯЕТ:
OT	 Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Рассмотрев предложение о подготовке документации по планировке территории ((указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в	по следующим основаниям: 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение трех дней со дня принятия на- стоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет».
соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от № «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация сельского поселения Тимофеевка ПОСТАНОВЛЯЕТ:	 Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой. Настоящее постановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также в судебном порядке.
 Принять решение о разработке документации по планировке территории (проект планировки территории и про- ект межевания территории) для размещения объекта и роскит межевания территории) для размещения объекта умуниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению №1 к на- муниципального района Ставропольской Самарской области согласно приложению №1 к на- 	Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия Приложение №9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
стоящему постановлению. 2. Предложить разработать документацию по планировке территории для размещения объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления, на основании результатов инженерных изысканий в срок -	от ПОСТАНОВЛЕНИЕ N⊵
месяцев. 3. Подготовку документации по планировке территории для размещения объекта	ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (УКАЗЫВАЕТСЯ ВИД ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ: ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ / ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
кодекса Российской Федерации. 5. Для согласования проекта планировки и проекта межевания территории предоставить в Администрацию сельского по- селения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области следующие материалы: • основная часть, подлежащая утверждению, на бумажном носителе и в электронном виде в формате, соответствующем	В соответствии со статьями 41 - 43, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправленния в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от
требованиям органа, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастро- вого учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;	№ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация сельского поселения Тимофеевка ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить прилагаемую документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке терри-
 материалы по обоснованию на бумажном носителе и в электронном виде в формате, соответствующем требованиям органа, уполномоченного 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, в составе, определенном статьями 42, 43 Градостроительного 	тории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) для размещения объекта в границах муниципального района Ставропольский Самарской области. 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение семи дней со дня принятия на- стоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального
кодекса Российской Федерации, в том числе: - согласие правообладателей земельных участков на размещение объекта капитального строительства; - технические условия на присоединение к инженерным коммуникациям; - технические условия на пересечение инженерных коммуникаций; - заключение министерства культуры Самарской области;	района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет». 3. осуществить подготовку документации об установлении зон с особыми условиями использования территорий объекта с целью последующего внесения в Единый государственный реестр недвижимости (по согласованию). 4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.
заключение Управления по недропользованию по Самарской области; заключение Управления по недропользованию по Самарской области; заключение министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения; заключение министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о	Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия Примечание: утвержденная документация размещена на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области во вкладке «Градостроительство» раздел «Документация по планировке территории»
наличии (отсутствии) участков лесного фонда; - заключение министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о наличии (отсутствии) водных объектов; - заключение Управления федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области о наличии	Приложение №10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» ПОСТАНОВЛЕНИЕ
(отсутствии) особо охраняемых природных территорий федерального значения. 6. Установить, что предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания	ot
документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия настоящего постановления. 7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение трех дней со дня принятия на-	О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (УКАЗЫВАЕТСЯ ВИД ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ: ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ / ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
стоящего Постановления и разместить на официальном сайте сельского поселения Тимофеевка муниципального района Став- ропольский Самарской области в сети «Интернет». 8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.	В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением
 Срок действия настоящего постановления составляет месяцев со дня его официального опубликования. Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия 	администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от № «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация сельского поселения Тимофеевка ПОСТАНОВЛЯЕТ:
Приложение №6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» ПОСТАНОВЛЕНИЕ	 Внести прилагаемые изменения в документацию по планировке территории (указывается вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) (указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
от О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ	(указываются реквизиты решения оо утверждении документации по планировке территории) в отношении территории (ее отдельных частей) (кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).
(УКАЗЫВАЕТСЯ ВИД ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ: ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ / ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Рассмотрев предложение о внесении изменений в документацию по планировке территории ((указывается	 Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации в течение трех дней со дня принятия на- стоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет». З. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межева- ния территории), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от	 Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой. Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия Примечание: утвержденные внесения изменений в документацию размещены на официальном сайте администрации сель-
№ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация сельского поселения Тимофевка ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания	ского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области во вкладке «Градостроительство» раздел «Документация по планировке территории» Приложение №11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
территории), утвержденную:	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) в отношении территории (ее отдельных частей) (кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).	ОБ ОТКЛОНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И НАПРАВЛЕНИИ ЕЕ НА ДОРАБОТКУ (УКАЗЫВАЕТСЯ ВИД ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ: ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ/ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ) ОБЪЕКТА В ТРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОВЪСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
2. Утвердить прилагаемое задание на подготовку документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего Постановления (Приложение № 2).	СТАВРОПОЛЬСКИИ САМАРСКОИ ОБЛАСТИ В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации
3. Установить, что подготовленная документация по внесению изменений в документацию по планировке территории должна быть представлена в администрацию сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в срок до 4. Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес адми-	сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от № «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация сельского поселения Тимофеевка ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект
по планировке территории, указаннои в пункте т настоящего постановления, принимаются в письменнои форме в адрес адми- нистрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия настоящего постановления. 5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение трех дней со дня принятия на-	планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: по следующим основаниям: и можемым и проемыми.
стоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет». 6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 7. Срок действия настоящего постановления составляет месяцев со дня его официального опубликования.	и направить ее на доработку. 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет». 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

- и направить ее на доработку.

 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет».

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

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также в судебном порядке.

Глава сельского поселения Тимофеевка И.О. Фамилия

Приложение № 12 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

	состав, последовательность и	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИ	івных процедур (деис	твии) при предоставле	нии муниципальной услуг	И
Основание для начала административной процедуры			Должностное лицо, ответ- ственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система		Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о подготовке док	хументации но планировке территории или внес	сении изменений в документацию по план	ировке территории			
1. Проверка документов и регистрац	ция заявления					
тов для предоставления муници- пальной услуги в Администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.23 Административного регламента Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Специалист админи- страции	Администрация/ ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присовение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Специалист Админи- страции	Администрация/ ГИС		

Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответ ственное за выполнение административного действия	- Место выполнения адми- нистративного действия/ используемая информаци- онная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
2	3	4	5	6	7
			1.	1	
-направление межведомственных запросов в эрганы и организации	в день регистрации заявления и до- кументов	Специалист Администра- ции	/ CMЭB	отсутствие документов, не- обходимых для предоставле- ния муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организации)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодатель- ством РФ и субъекта РФ	Специалист Администра- ции	Администрация / ГИС/ ПГС / СМЭВ	_	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
й					
Проверка соответствия документов и све- дений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 10 рабочих дней	Специалист Админи- страции	Администрация / ГИС / ПГС	основания отказа в предостав- лении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.23 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
Принятие решения о предоставлении муни-	Не более 1 рабочего дня	Специалист Админи-	Администрация / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной
ципальнои услуги Формирование решения о предоставлении осударственной (муниципальной) услуги	До 1 часа	страции, Глава поселения			услуги, подписанный усиленной квалифи- цированной подписью Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский
		1	.	1	<u> </u>
Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Специалист Админи- страции	Администрация / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
Направление в МФЦ результата муниципаль- ной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Главы муниципального района Ставропольский	В сроки, установленные соглашение о взаимодействии между администрацией и МФЦ	Специалист Админи- страции	Администрация / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электрон- ного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
Направление заявителю результата предо- ставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Специалист Админи- страции	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале
	внесения изменений в документацию по г	планировке территории			
	To 1 possures aug	CHOUSE BLOT A BLUE	A STATE OF THE A STATE OF THE A STATE OF THE ASSESSMENT OF THE ASS	T	DOTIVOTO DIVIS COSTITO DI LA ROMANIA DI POPO D
прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пун- ктом 2.23 Административного регламента	до граоочего дня	страции	администрация / тис / тії с		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
Принятие решения об отказе в приеме до- кументов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
		CERTIFICATION ASSESSED.	A STATE OF THE A STAT		
направление межведомственных запросов в ррганы и организации	в день регистрации заявления и до- кументов	страции	/ смэв	отсутствие документов, не- обходимых для предоставле- ния муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Получение ответов на межведомственные вапросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие до- кумент и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Специалист Админи- страции	Администрация / ГИС / ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной0 услуги
	To 20 possoury supp	Сполиониот Авъници	A BANKING TROUBER / FIAC / FIEC	COUCHOUNT OTKOOD B FRO ROOTOR	проект результата предоставления муни-
проверка соответствия документов и све- дений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 20 расочих днеи	страции	ж дминистрация / тис / тп с	лении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.23 Административного регламента	ципальной услуги
Проведение публичных слушаний или обще- ственных обсуждений	Не может быть менее четырнадцати дней и более тридцати дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений или общественных обсуждений или	Специалист Админи- страции			Подготовка протокола публичных слу- шаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
7	U- 6 106	0	A / E10 / E=0		D
	Не более 10 рабочих лней со лня опу-	Специалист Админи-	Администрация / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным
Принятие решения о предоставлении муни- ципальной услуги	Не более 10 рабочих дней со дня опу- бликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений или не более 15 рабочих дней, если законодательством РФ не предусмотрена процедура проведения публичных слушаний	страции, глава по- селения			услуги, подписанным уполномоченным и должностным лицом (усиленной квалифи- цированной подписью Главы муниципаль- ного района Ставропольский)
	пуоличных слушании или оощественных обсуждений или не более 15 рабочих дней, если законодательством РФ не предусмотрена процедура проведения	страции, глава по-			должностным лицом (усиленнои квалифи-
дипальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	пуоличных слушании или оощественных обсуждений или не более 15 рабочих дней , если законодательством РФ не предусмотрена процедура проведения публичных слушаний До 1рабочего часа	страции, глава по-			должностным лицом (усиленнои квалифи- цированной подписью Главы муниципаль- ного района Ставропольский)
Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	пуоличных слушании или общественных обсуждений или не более 15 рабочих дней , если законодательством РФ не предусмотрена процедура проведения публичных слушаний До 1рабочего часа После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	страции, глава по- селения Специалист Админи- страции	Администрация / ГИС	-	должностным лицом (усиленнои квалифи- цированной подписью Главы муниципаль- ного района Ставропольский) Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Регистрация результата предоставления	пуоличных слушании или общественных обсуждений или не более 15 рабочих дней , если законодательством РФ не предусмотрена процедура проведения публичных слушаний До 1рабочего часа После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	страции, глава по- селения Специалист Админи- страции	Администрация / ГИС Администрация / АИС МФЦ	- Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	должностным лицом (усиленнои квалифи- цированной подписью Главы муниципаль- ного района Ставропольский) Внесение сведений о конечном результате
	2 АЭВ Направление межведомственных запросов в эрганы и организации Толучение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов Троверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги Тринятие решения о предоставлении муниципальной услуги Тринятие решения о предоставлении муниципальной услуги Тормирование решения о предоставлении муниципальной услуги Регистрация результата предоставления муниципальной услуги Направление в МФЦ результата муниципальной услуги Направление в МФЦ результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписью Главы муниципального результата предоставления муниципальной услуги в личный сладисью Главы муниципального услуги в личный сабинет на Едином портале покументации по планировке территории или газавления Триеме и проверка комплектности документов и на напичен отсументов, предусмотренных пунстом 2.23 Административного регламента Тринятие решения об отказе в приеме документов и случае выявления оснований для отказа в приеме документов и стана в приеме документов и органы и организации Толучение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов Толучение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов Троверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги Троверсение публичных слушаний или обще-	2 33 33 38 анаравление межведомственных запросов в рганы и организации До 5 рабочих дней со дня направления и до-кументов и организации документов и организации До 5 рабочих дней со дня направления межведомственные документов и сведений гребованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги До 1 часа До 1 часа До 7 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие организацию, предоставляющие организацию, предоставляющие организацию, предоставляющие организацию, предоставления или организацию, предоставляющие организацию, предоставления или организации, предоставления или организации, предоставления или организации, предоставления или организации, предоставления или организации организации, предоставления или организации организации, предоставления или организации редоставления или организации организации организации организации дей организации организацией или организации организация предоставления или организации организацией или организации организацией или организации организа	действий действий ственное за выполнение диминистратичного действий действия действий действий действий действий действий действий действия действий действ	действий странция (странция и странция и странция) до	летерительного действания и поставтельного действания и до- действенное за виклопенное действания и до- действенное за виклопенное действенное за виклопенное действенное дей

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2851нпа от 19.07.2024 г.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43 администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- 1. Установить, что к отдельному расходному обязательству муниципального района Ставропольский Самарской области относятся расходы на финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставр
- 2. Установить, что отдельное расходное обязательство муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется муниципальным районом Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств местного бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области через главного распорядителя бюджетных средств — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»
- 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района
- 4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.stavradm.ru).
- 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2877нпа от 24.07.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 20.09.2023 № 3280НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии со статьей 259 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, в целях приведения в соответствие действующему законодательству администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- 1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Сато пести следующие измененния в постановление администрации муниципального района Ставропольский саг марской области от 20.09.2023 № 3280нпа «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, работающих в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»:
- абзац 2 пункта 1.8 Положения о порядке и условиях командирования лиц, работающих в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, после слов «возложенных на ВС РФ» дополнить словами «или войска национальной гвардии Российской Федерации».
- 2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области
- 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Ставропольский Самарской области Ганину М.В.

Глава муниципального района В.А.Киреев



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2024г.

№ 50

Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2024 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.10.2010 №51, администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский

- 1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2024 года, согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4.
- 2. Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области направить в Собрание Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
- настоящее постановление «Об исполнении бюджета 3. Опубликовать сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2024 года» в газете «Ставрополь на Волге» и на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (httr://timofeevka.stavradm.ru).
 - 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

А.Н. Сорокин

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.07.2024 г. №50

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код дохода по бюджет- ной классификации	Исполнено
1 Доходы бюджета - всего в том числе:	X	3 17 574 894,23
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 10000000000000000	16 963 771,23
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ Налог на доходы физических лиц Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление	000 10100000000000000 000 101020000100001	8 509 263,18 8 509 263,18 7 633 812,63
и уплата налога осуществляются в соответствии со статъями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого уча- стия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лициами, зарегистрированными в качестве индиви-	182 10102020010000110	46 257,82
дуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Россий- ской Федерации		
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	182 10102030010000110	59 708,93
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	182 10102080010000110	190 862,40
дивидендов) Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Россий- ской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	182 10102130010000110	396 595,20
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Россий- ской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	182 10102140010000110	182 026,20
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории	000 10300000000000000 000 10302000010000110	1 964 642,05 1 964 642,05
Российской Федерации Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению	000 10302230010000110	1 003 583,46
между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению	182 10302231010000110	1 003 583,46
доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302231010000110	1 003 583,46
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) кар- бюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с уче- том установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302240010000110	5 807,58
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) кар- бюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с уче- том установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федераль- ном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской	182 10302241010000110	5 807,58
Федерации) Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распреде- лению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюд- жетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302250010000110	1 085 557,78
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов	182 10302251010000110	1 085 557,78
Российской Федерации) Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302260010000110	-130 306,77
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов	182 10302261010000110	-130 306,77
Российской Федерации) НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД Единый сельскохозяйственный налог	000 10500000000000000 000 10503000010000110	1 447,00 1 447,00
Единый сельскохозяйственный налог НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	182 10503010010000110 000 106000000000000000	1 447,00 6 482 234,04
Налог на имущество физических лиц Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 10601000000000110 182 10601030100000110	1 767 237,65 1 767 237,65
Земельный налог Земельный налог с организаций Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений Земельный налог с физических лиц	000 1060600000000110 000 10606030000000110 182 10606033100000110 000 10606040000000110	4 714 996,39 3 742 874,82 3 742 874,82 972 121,57
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, рас- положенным в границах сельских поселений	182 10606043100000110	972 121,57
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАР- СТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных	000 11100000000000000000000000000000000	2 146,23
участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных	000 11105320000000120	2 146,23
участков после разграничения государственной собственности на землю Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности	455 11105325100000120	2 146,23
сельских поселений ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУ- ДАРСТВА	000 113000000000000000	4 038,73
Доходы от компенсации затрат государства Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 11302000000000130 000 1130299000000130	4 038,73 4 038,73
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ	455 11302995100000130 000 20000000000000000 000 202000000000	4 038,73 611 123,00 611 123,00
СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муници- пальных районов, городских округов с внутригородским делением	000 20210000000000150 000 20216001000000150	266 723,00 266 723,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	455 20216001100000150 000 20230000000000150	266 723,00 344 400,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного во-	000 20235118000000150 455 20235118100000150	344 400,00 344 400,00
инского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов		

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.07.2024 г. №50
2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Расходы бюджета - всего	X	26 075 823,31
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	6 002 369,60
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Феде-	000 0102 0000000000 000	71 948,45
рации и муниципального образования		

Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской	000 0102 5800000000 000	71 948,45
области на 2024 - 2026 годы» Тодпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского по- веления Тимофевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0102 5810000000 000	71 948,45
оласти на 2024 - 2020 годы» Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного са- юуправления	000 0102 5810011000 000	71 948,45
осударственным персоналу в целях обеспечения выполнения функций осударственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 5810011000 100	66 814,73
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 5810011000 120 455 0102 5810011000 121	66 814,73 51 317,00
Заносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) роганов	455 0102 5810011000 129	15 497,73
Социальное обеспечение и иные выплаты населению Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных	000 0102 5810011000 300 000 0102 5810011000 320	5 133,72 5 133,72
ыыплат Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме пу- 5личных нормативных обязательств	455 0102 5810011000 321	5 133,72
оличных пормативных охрательсть функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполни- ельных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	4 038 397,21
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 580000000 000 000 0104 581000000 000	4 038 397,21
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского по- леления Тимофевка муниципального района Ставропольский Самарской бласти на 2024 - 2026 годы»		3 531 843,97
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного са- моуправления Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций	000 0104 5810011000 000	3 531 843,97 2 838 546,28
гасходы на выполаты персоналу в целях обеспечения выполнения суункции государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов Ззносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного	000 0104 5810011000 120 455 0104 5810011000 121 455 0104 5810011000 129	2 838 546,28 2 114 017,44 724 528,84
родержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-	000 0104 5810011000 200	541 163,69
пальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	000 0104 5810011000 240	541 163,69
муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Закупка энергетических ресурсов	455 0104 5810011000 244 455 0104 5810011000 247	479 130,50 62 033,19
Иные бюджетные ассигнования Иплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 5810011000 800 000 0104 5810011000 850	152 134,00 152 134,00
/плата налога на имущество организаций и земельного налога /плата прочих налогов, сборов	455 0104 5810011000 851 455 0104 5810011000 852	144 086,00 6 048,00
/плата иных платежей Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Тимофе- вка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024	455 0104 5810011000 853 000 0104 5870000000 000	2 000,00 382 488,48
2026 годы» Иежбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашения о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов	000 0104 5870078210 000	382 488,48
иестного самоуправления поселений Иежбюджетные трансферты	000 0104 5870078210 500	382 488,48
Иные межбюджетные трансферты Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной по- питики на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального	455 0104 5870078210 540 000 0104 5890000000 000	382 488,48 124 064,76
района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам	000 0104 5890078210 000	124 064,76
местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений межбюджетные трансферты	000 0104 5890078210 500	124 064.76
Иные межбюджетные трансферты Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и	455 0104 5890078210 540 000 0106 0000000000 000	124 064,76 275 373,72
органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского тоселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0106 5800000000 000	275 373,72
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского по- реления Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0106 5810000000 000	43 161,06
ломати на 2024 2020 годы» Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5810078210 000	43 161,06
местного самоуправления поселении Межбюджетные трансферты Иные межбюджетные трансферты	000 0106 5810078210 500 455 0106 5810078210 540	43 161,06 43 161,06
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного докумен- гооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление	000 0106 5850000000 000	232 212,66
контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов	000 0106 5850078210 000	232 212,66
иестного самоуправления поселений Межбюджетные трансферты	000 0106 5850078210 500	232 212,66
Иные межбюджетные трансферты Обеспечение проведения выборов и референдумов Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской	455 0106 5850078210 540 000 0107 0000000000 000 000 0107 580000000 000	232 212,66 54 000,00 54 000,00
Поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской боласти на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского по- зеления Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской	000 0107 5810000000 000	54 000,00
области на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0107 5810020000 000	54 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- іальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	000 0107 5810020000 200 000 0107 5810020000 240	54 000,00
муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг	455 0107 5810020000 244	54 000,00
Пругие общегосударственные вопросы Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской збласти на 2024 - 2026 годы»	000 0113 000000000 000 000 0113 580000000 000	1 562 650,22 1 562 650,22
	000 0113 58A0000000 000	242 437,00
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- ккой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах		
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- кой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-	000 0113 58A0020000 000 000 0113 58A0020000 200	242 437,00 242 437,00
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- жой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах иассовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- тальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных		
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- кокой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Мные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного докумен- гооборота для осуществления деятельности администрации сельского	000 0113 58A0020000 200	242 437,00 242 437,00 242 437,00
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- кокой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка кумиципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Маные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного докумен- гооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской збласти, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 240 455 0113 58A0020000 244 000 0113 58E0000000 000	242 437,00 242 437,00 242 437,00 1 320 213,22
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах изассовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных посударственных (муници-	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 240 455 0113 58A0020000 244	242 437,00 242 437,00 242 437,00
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах изассовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 240 455 0113 58A0020000 244 000 0113 58E0000000 000 000 0113 58E0020000 000 000 0113 58E0020000 200 000 0113 58E0020000 240	242 437,00 242 437,00 1 320 213,22 237 761,26 237 761,26
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- кокой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Мные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного докумен- гооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Леные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Озайона в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 240 455 0113 58A0020000 244 000 0113 58E0000000 000 000 0113 58E0020000 000 000 0113 58E0020000 200	242 437,00 242 437,00 1 320 213,22 237 761,26 237 761,26 237 761,26
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Маные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Маные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного докуменгооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (букталтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления поселений межбюджетные трансферты	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 240 455 0113 58A0020000 244 000 0113 58E0020000 000 000 0113 58E0020000 200 000 0113 58E0020000 240 455 0113 58E0020000 240 000 0113 58E0020000 244 000 0113 58E0020000 240	242 437,00 242 437,00 1 320 213,22 237 761,26 237 761,26 1 082 451,96
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- кокой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного докумен- гооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление синтроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений Межбюджетные трансферты Иные межбюджетные трансферты НациОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 240 455 0113 58A0020000 244 000 0113 58E0000000 000 000 0113 58E0020000 000 000 0113 58E0020000 200 000 0113 58E0020000 240 455 0113 58E0020000 244 000 0113 58E0020000 244	242 437,00 242 437,00 1 320 213,22 237 761,26 237 761,26 1 082 451,96
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самар- кокой области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Мные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного докумен- гооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (букталтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Мные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений Межбюджетные трансферты Национальная программа «Социального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 244 455 0113 58A0020000 244 000 0113 58E0020000 000 000 0113 58E0020000 200 000 0113 58E0020000 240 455 0113 58E0020000 244 000 0113 58E0020000 244 000 0113 58E0078210 500 455 0113 58E0078210 500 455 0113 58E0078210 540 000 0200 0000000000 000 000 0203 0000000000	242 437,00 242 437,00 1 320 213,22 237 761,26 237 761,26 1 082 451,96 1 082 451,96 307 981,58 307 981,58
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документоборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений Межбюджетные трансферты Иные межбюджетныя и вневойсковая подготовка Муниципальная программа «Социального района Ставропольский Самарской тоселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской	000 0113 58A0020000 200 000 0113 58A0020000 244 455 0113 58B0020000 244 000 0113 58B0020000 000 000 0113 58B0020000 240 455 0113 58B0020000 240 455 0113 58B0020000 244 000 0113 58B0078210 500 455 0113 58B0078210 500 455 0113 58B0078210 500 000 0200 0000000000 000 000 0200 00000000	242 437,00 242 437,00 1 320 213,22 237 761,26 237 761,26 237 761,26 1 082 451,96 1 082 451,96 307 981,58 307 981,58

. 1		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0203 5810051180 120 455 0203 5810051180 121 455 0203 5810051180 129	307 981,58 236 545,00 71 436,58
ОЛ ВИТОВ ОБ ВЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НОСТЬ	000 0300 0000000000 000	433 381,22
Гражданская оборона Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского	000 0309 000000000 000 000 0309 580000000 000	57 930,18 57 930,18
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на	000 0309 5820000000 000	57 930,18
2024 - 2026 годы» Межбюджетные грансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов	000 0309 5820078210 000	57 930,18
местного самоуправления поселений Межбюджетные трансферты Иные межбюджетные трансферты Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и	000 0309 5820078210 500 455 0309 5820078210 540 000 0310 0000000000 000	57 930,18 57 930,18 242 019,84
техногенного характера, пожарная безопасность Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0310 5800000000 000	242 019,84
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0310 5820000000 000	242 019,84
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0310 5820078210 000	242 019,84
Межбюджетные трансферты Иные межбюджетные трансферты Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0310 5820078210 500 455 0310 5820078210 540 000 0314 000000000 000	242 019,84 242 019,84 133 431,20
Непрограммное направление расходов Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	000 0314 990000000 000 000 0314 9900020000 000 000 0314 9900020000 100	133 431,20 33 931,20 16 891,20
органами управления государственными внебюджетными фондами Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым	000 0314 9900020000 120 455 0314 9900020000 123	16 891,20 16 891,20
лицам Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	000 0314 9900020000 200	17 040,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 9900020000 240	17 040,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг Иныен направления расходов Иные бюджетные ассигнования	455 0314 9900020000 244 000 0314 9900090000 000 000 0314 9900090000 800	17 040,00 99 500,00 99 500,00
иные оюджетные ассигнования Специальные расходы НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	455 0314 9900090000 800 000 0400 000000000 000	99 500,00 99 500,00 5 194 830,60
Дорожное хозяйство (дорожные фонды) Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского	000 0409 000000000 000 000 0409 580000000 000	5 142 830,60 5 142 830,60
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0409 584000000 000	5 142 830,60
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-	000 0409 5840020000 000 000 0409 5840020000 200	5 142 830,60 5 042 830,60
пальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 5840020000 240	5 042 830,60
(муниципальных) гухд Прочая закупка товаров, работ и услуг Иные бюджетные ассигнования	455 0409 5840020000 244 000 0409 5840020000 800	5 042 830,60 100 000,00
Исполнение судебных актов Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений	000 0409 5840020000 830 455 0409 5840020000 831	100 000,00
по возмещению причиненного вреда Другие вопросы в области национальной экономики Непрограммное направление расходов	000 0412 000000000 000 000 0412 990000000 000	52 000,00 52 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-	000 0412 990000000 000 000 0412 990002000 000 000 0412 9900020000 200	52 000,00 52 000,00 52 000,00
пальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	000 0412 9900020000 240	52 000,00
(муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	455 0412 9900020000 244 000 0500 0000000000 000	52 000,00 10 573 959,14
Жилищное хозяйство Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского	000 0501 000000000 000 000 0501 580000000 000	23 731,65 23 731,65
поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0501 5850000000 000	23 731,65
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- параменных нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	000 0501 5850020000 000 000 0501 5850020000 200 000 0501 5850020000 240	23 731,65 23 731,65 23 731,65
илые закупки товаров, расот и услуг для осеспечения государственных (муниципальных) нужд. Прочая закупка товаров, работ и услуг	455 0501 5850020000 244	23 731,65
Коммунальное хозяйство Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0502 0000000000 000 000 0502 5800000000 000	2 686 388,30 2 686 388,30
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0502 5860000000 000	2 686 388,30 2 686 388,30
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	000 0502 5860020000 200 000 0502 5860020000 240	2 686 388,30 2 686 388,30
(муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг	455 0502 5860020000 244	2 686 388,30
Благоустройство Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Тимофе-	000 0503 000000000 000 000 0503 580000000 000 000 0503 587000000 000	6 813 164,60 6 813 164,60 6 813 164,60
евка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0503 5870012000 000	1 136 264,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0503 5870012000 100	1 132 264,85
Фонд оплаты труда учреждений Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	455 0503 5870012000 111 455 0503 5870012000 119	842 642,00 289 622,85
Иные бюджетные ассигнования	000 0503 5870012000 800 000 0503 5870012000 850	4 000,00 4 000,00
		4 000,00
Уплата прочих налогов, сборов Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-	455 0503 5870012000 852 000 0503 5870020000 000 000 0503 5870020000 200	5 676 899,75 5 676 899,75
Уплата прочих налогов, сборов Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг	455 0503 5870012000 852 000 0503 5870020000 000 000 0503 5870020000 200 000 0503 5870020000 240 455 0503 5870020000 244	5 676 899,75 5 676 899,75 5 676 899,75 4 721 146,30
Уплата налогов, сборов и иных платежей Уплата прочих налогов, сборов Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг Закупка энергетических ресурсов Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеека муниципального района Ставропольский Самарской	455 0503 5870012000 852 000 0503 5870020000 000 000 0503 5870020000 200 000 0503 5870020000 240	5 676 899,75 5 676 899,75 5 676 899,75
Уплата прочих налогов, сборов Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Закупка энергетических ресурсов Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455 0503 5870012000 852 000 0503 5870020000 000 000 0503 5870020000 200 000 0503 5870020000 240 455 0503 5870020000 244 455 0503 5870020000 247 000 0505 0000000000 000 000 0505 5800000000 000	5 676 899,75 5 676 899,75 5 676 899,75 4 721 146,30 955 753,45 1 050 674,59 1 050 674,59
Уплата прочих налогов, сборов Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Прочая закупки товаров, работ и услуг Закупка энергетических ресурсов Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального	455 0503 5870012000 852 000 0503 5870020000 000 000 0503 5870020000 200 000 0503 5870020000 240 455 0503 5870020000 244 455 0503 5870020000 247 000 0505 5800000000 000 000 0505 5860000000 000 000 0505 5860000000 000 000 0505 5860060012 000 0505 586006000000000000000000000000	5 676 899,75 5 676 899,75 5 676 899,75 4 721 146,30 955 753,45 1 050 674,59 1 050 674,59 1 050 674,59
Уплата прочих налогов, сборов Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Закупка энергетических ресурсов Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» Предоставление субсидий некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в сфере коммунальных услуг	455 0503 5870012000 852 000 0503 5870020000 000 0503 5870020000 200 000 0503 5870020000 240 455 0503 5870020000 244 455 0503 5870020000 247 000 0505 5800000000 000 000 0505 5860000000 000 000 0505 5860000000 000 000 0505 5860060012 000 0505 5860060012 800 000 0505 5860060012 810 000 0505 5860060012 810	5 676 899,75 5 676 899,75 5 676 899,75 4 721 146,30 955 753,45 1 050 674,59 1 050 674,59 1 050 674,59

Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	67 936,03
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0707 5800000000 000	67 936,03
лодпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной по- питики на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0707 5890000000 000	67 936,03
асходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0707 5890012000 000	67 936,03
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций осударственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	000 0707 5890012000 100	67 936,03
рганами управления государственными внебюджетными фондами Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0707 5890012000 110	67 936,03
тасходы на выплаты персоналу казенных учреждении Фонд оплаты труда учреждений	455 0707 5890012000 110	52 136,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате	455 0707 5890012000 119	15 800.03
руда работников и иные выплаты работникам учреждений	433 0707 3030012000 113	13 000,03
(УЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	2 519 660,94
(ультура	000 0801 0000000000 000	1 542 368,16
Луниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского юселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской бласти на 2024 - 2026 годы»	000 0801 5800000000 000	1 542 368,16
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка, подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка, поступная среда для инвапидов и других маломобильных групп граждан, водействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли сультуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на террито- нии сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставрополь- жий Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0801 5880000000 000	1 542 368,16
Лежбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального майона в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов	000 0801 5880078210 000	1 542 368,16
местного самоуправления поселений	000 0004 5000070010 50	1 540 000 1
Межбюджетные трансферты	000 0801 5880078210 500	1 542 368,16
1ные межбюджетные трансферты	455 0801 5880078210 540	1 542 368,16
1ругие вопросы в области культуры, кинематографии Луниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского	000 0804 0000000000 000	977 292,78 977 292,78
луниципальнам программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0804 3800000000 000	977 292,78
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка, цоступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, юдействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на террито- юии сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставрополь- кий Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0804 588000000 000	977 292,78
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам нестного самоуправления муниципального района полномочий органов	000 0804 5880078210 000	977 292,78
иестного самоуправления поселений Межбюджетные трансферты	000 0804 5880078210 500	977 292,78
Иные межбюджетные трансферты	455 0804 5880078210 540	977 292,78
ОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	134 750,00
Другие вопросы в области социальной политики	000 1006 0000000000 000	134 750,00
	000 1006 5800000000 000	134 750,00
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка, Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная поддержка, соступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, гразднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на террито- рии сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставрополь- жий Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1006 5880000000 000	134 750,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 1006 5880020000 000	134 750,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- дальных) нужд	000 1006 5880020000 200	134 750,00 134 750,00
1ные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд	000 1006 5880020000 240	134 730,00
Ірочая закупка товаров, работ и услуг	455 1006 5880020000 244	134 750,00
РИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	840 954,20
Лассовый спорт	000 1102 0000000000 000	840 954,20
Луниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского освення Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1102 5800000000 000	840 954,20
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной по- итики на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1102 5890000000 000	840 954,20
асходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений засходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций осударственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	000 1102 5890012000 000 000 1102 5890012000 100	840 954,20 829 654,20
	000 1102 5890012000 110	829 654,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		613 238,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений Фонд оплаты труда учреждений Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате	455 1102 5890012000 111 455 1102 5890012000 119	216 416,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений Фонд оплаты труда учреждений Зэносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате груда работников и иные выплаты работникам учреждений Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-		
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений ронд оплаты труда учреждений взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате руда работников и иные выплаты работникам учреждений вакупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- альных) нужд ные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд	455 1102 5890012000 119 000 1102 5890012000 200 000 1102 5890012000 240	216 416,20 11 300,00 11 300,00
органами управления государственными внебюджетными фондами Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений ⊅онд оплаты труда учреждений Заносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате груда работников и иные выплаты работникам учреждений Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- тальных) нужд Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных) нужд Прочая закупка товаров, работ и услуг Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	455 1102 5890012000 119 000 1102 5890012000 200	216 416,20

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.07.2024 г. №50

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код источника финан- сирования дефицита	Исполнено
	бюджета по бюджетной	
	классификации	
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	8 500 929,08
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		
		0,00
источники внешнего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		
		0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	8 500 929,08
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	8 500 929,08
увеличение остатков средств, всего	000 01050000000000500	-18 361 396,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000500	-18 361 396,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01050201000000510	-18 361 396,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских	100 01050201100000510	-18 361 396,00
поселений		
уменьшение остатков средств, всего	000 01050000000000600	26 862 325,08
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000600	26 862 325,08
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01050201000000610	26 862 325,08
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 01050201100000610	26 862 325,08

Приложение №4 к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.07.2024 г. №50

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Код главного распорядите-	Наименование главного распорядителя средств	Рз	Пр	КЦСР	KBP	Испол-		
ля бюджетны средств	бюджета					нено		
Резервный фонд сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области								
455	Администрация сельского поселения Тимофеевка	01	11	9900079900	870	-		
	муниципального района Ставропольский							
Итого	•							

«Ставрополь-на-Волге. Официальное 12+ опубликование»

№29 (305), четверг, 25 июля 2024

Газета отпечатана в ООО «Оптима-Принт» 443114, Самарская обл., г. Самара, пр-т Кирова, дом 387, к. 3.

Номер заказа: 1768

Тираж: 900. Бесплатно.

Учредитель (Соучредители): Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге», Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области.

Редакция, издатель: Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге».

Адрес редакции, издателя: 445019, РФ, Самарская область, г. Тольяти, ул. Горького, 33. E-mail: stavrgazeta@yandex.ru. Телефон 36-44-00.

Главный редактор: ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА ГВОЗДЕВА