



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Новости

Осиновки

6+

№15 (172),
19 июля 2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33 от 13 июля 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.12.2021Г. № 54 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2021г. № 54, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2021г. № 54 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области и Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» дополнить строкой:

932	2 08 10000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления взыскания
-----	------------------------	--

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети интернет <http://www.osinovka.stavsrp.ru>.

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

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области В. Ф. Котков

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №35 от 19.07. 2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 29.12.2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Осиновка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Новости Осиновки» и размещению на официальном сайте и на официальном сайте сельского поселения Осиновка <http://www.osinovka.stavsrp.ru>.

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области Котков В. Ф.

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2022 г №35

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)» разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)» (далее - административный регламент).

1.3. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу Муниципальной услуги предоставляет администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).

Предоставление муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией сельского поселения Осиновка, с момента вступления в силу данного Соглашения.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон 210-ФЗ).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, указана в приложении № 1.

1.5. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.6. Адрес ЕПГУ: www.gosuslugi.ru

Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Осиновка в сети Интернет: <http://Osinovka.stavsrp.ru>.

ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг

1.7.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.7.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя), размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

1.7.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.7.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

1.7.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.7.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отравлений.

1.7.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.7.8. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ЕПГУ.

1.7.9. Для получения услуги физические лица представляют в Администрацию заявление установленного образца и документ, удостоверяющий личность.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.4. - 1.6. настоящего Административного регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте Администрации в сети Интернет, в помещениях МФЦ, в средствах массовой информации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.9. Заявителем является физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги с заявлением о выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель).

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по предоставлению муниципальной услуги могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.10. Описание юридических лиц, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления, и участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о характеристике жилого помещения заявителя (справка формы 7);

- юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления, и участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (справка формы 9).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)».

2.2. Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу.

Услугу предоставляет Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- отказ в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача непосредственно заявителю документов (отправлено электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, №19, ст.2060);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»;

Постановлением Правительства Самарской области от 28.12.2012 № 827 «О совершенствовании организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской

области ;

иными правовыми актами.

Тексты Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации доступны на Официальном интернет-портале правовой информации (www.gov.ru).

2.6. Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

Для получения документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ЕПГУ следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой (согласно приложению 3 к административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.), если с заявлением обращается представитель заявителя;
- документы, необходимые для выдачи тех или иных выписок, справок и документов;

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

для выдачи справок о составе семьи - свидетельство о браке (если заявитель состоит в зарегистрированном браке); свидетельства о рождении детей;

для выписки из похозяйственной книги - правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

для выписки из домовой книги - документ, подтверждающий регистрацию (паспорт, свидетельство о регистрации по месту жительства);

для справки о наличии земельного участка, скота - правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

для обзорной справки для нотариуса - заверенная копия свидетельства о смерти владельца земельного участка (дополнительно при оформлении по доверенности - заверенная копия и нотариально заверенной доверенности доверенного лица), правоустанавливающие документы на дом и земельный участок.

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неумоленных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых делает документ не пригодным для использования содержания.

2.7. Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- справка формы 7 (характеристика жилых помещений);
- справка формы 9 на гражданина и членов его семьи;
- справка формы 9 (выписка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет.

2.8. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

- несоответствие заявления требованиям, предусмотренным в настоящем Административном регламенте;
- не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- недостоверность сведений, содержащихся в документах.

Решение об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в следующие сроки:

- при личном обращении - в день обращения;
- при направлении запроса почтовой связью в Администрацию - в день получения запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день получения запроса;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ - в день получения запроса или не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.15.2. На территории, прилегающей к зданию Администрации, МФЦ оборудованы для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обращающихся в Администрацию, МФЦ за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.15.4. Вход в помещения оборудуются пандусами, расширяющими возможности передвижения инвалидов, беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта

и плоско-точечного шрифта Брайля.

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

2.15.6. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

2.15.7. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.15.8. Инвалиды, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.9. Места для проведения личного приема заявителем оборудуются стульями, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителя;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ;
- отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и Администрацией.

2.17.1.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, предоставляет информацию для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку правильности заполнения запроса;
- осуществляет сканирование предоставленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.17.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (результат предоставления услуги, иные документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации, результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ЕПГУ.

Деятельность ЕПГУ по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2.1. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
- приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;
- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги
Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием документов;
- рассмотрение документов;
- направление межведомственных запросов;
- получение документов и/или выписка из документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов);
- подготовку документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов);

документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

выписку документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту

4.1.1. Администрация и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

Предоставления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщинного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщинного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

4.2. Прием документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги.

Специалист администрации выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);
- принимает документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

4.3. Рассмотрение документов

Специалист администрации осуществляет проверку представленных заявителем документов согласно перечню п.2.6. Административного регламента, на достоверность сведений, содержащихся в документах.

4.4. Направление межведомственных запросов

На основании заявления и представленных документов, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение трех дней подготавливает и направляет запрос в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие:

запрос в подведомственные органам местного самоуправления органы, осуществляющие предоставление муниципальной услуги - предоставления справки формы 9 (выписка из домовой книги) на гражданина и членов его семьи, в том числе справки формы 9 (выписка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет (с 1 января 2015 года) и справки формы 7 (характеристика жилых помещений).

4.5. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Специалист администрации:

- при установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратив заявителю представленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

4.6. Подготовка документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

При положительном результате проверки документов специалист администрации готовит документы (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справки и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации) подписанным главой сельсовета поселения.

4.7. Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный документ (выписка из домовой

(выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МФЦ В СТАВРОПОЛЬСКОМ РАЙОНЕ

Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
Ставропольский район	г.Тольятти, ул. Карла Маркса, д. 33 «Б» 8(8482)280387, 8(8482)280416, 8(8482)281057, 8(8482)283057	stavrf-mfc63@mail.ru	понедельник-пятница: 08.00 – 17.00 суббота: 10.00 – 16.00 выходной: воскресенье

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

Главе сельского поселения Осиновка Коткову В. Ф.
от _____ № _____
паспорт _____ кем и когда выдан _____
место рождения _____
дата рождения _____
адрес места жительства _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____ для предоставления в (на) _____

Приложение:
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках рассматриваемого заявления.
Подпись заявителя: _____ / _____ (расшифровка)
дата: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации
- выдать на руки в МФЦ
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)»

БЛОК-СХЕМА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ, ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ)»

Поступление заявления
(в том числе через МФЦ, ЕПГУ)

↓
Принем документов (в том числе при личной явке, если заявителем выбрано получение услуги в электронном виде без заверения заявления и документов ЭП)

↓
Рассмотрение документов

↓
Запрос в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие

↓
Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов

↓
Подготовка документов

↓
Выдача документов

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2022 ГОДА

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2022 года составило 2 172 тыс. руб. или 30,6 % от годовых бюджетных назначений.
Расходная часть бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2022 года исполнена в объеме 2 305 тыс. руб. или 30,7% от годовых бюджетных назначений.
Численность работников органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 30.06.2022 составила 4 чел., затраты на их денежное содержание – 849 тыс. руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №34 ОТ 19.07.2022 Г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2022 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 Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятое Решением Соборания Представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 28, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2022 года, согласно приложению № 1, № 2, № 3.
2. Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области направить в Соборание Представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Опубликовать настоящее постановление «Об исполнении бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2022 года» в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.osinovka.stavrsp.ru . .
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области В.Ф. Котков

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2022 г №34

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

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Доходы бюджета - всего	X	2 171 587,24
в том числе:		

НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 100000000000000000	1 694 987,24
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 101000000000000000	801 910,82
Налог на доходы физических лиц	000 101020000100001010	801 910,82
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налог на прибыль, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102010010000110	801 909,82
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102030010000110	1,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 103000000000000000	257 381,30
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 10302000010000110	257 381,30
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302230010000110	126 688,64
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)	100 10302231010000110	126 688,64
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302240010000110	745,81
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302241010000110	745,81
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302250010000110	145 937,03
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302251010000110	145 937,03
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	-15 990,18
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302261010000110	-15 990,18
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 105000000000000000	-5 000,25
Единый сельскохозяйственный налог	000 10503000010000110	-5 000,25
Единый сельскохозяйственный налог	182 10503010010000110	-5 000,25
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 106000000000000000	640 695,37
Налог на имущество физических лиц	000 10601000000000110	14 228,78
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 10601030100000110	14 228,78
Земельный налог	000 10606000000000110	626 466,59
Земельный налог с организаций	000 10606030000000110	508 620,32
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606033100000110	508 620,32
Земельный налог с физических лиц	000 10606040000000110	117 846,27
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606043100000110	117 846,27
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 200000000000000000	476 600,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 202000000000000000	476 600,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20230000000000150	47 600,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 20235118000000150	47 600,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	448 20235118100000150	47 600,00
Иные межбюджетные трансферты	000 20240000000000150	429 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 20249999000000150	429 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	448 20249999100000150	429 000,00

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2022 г №34

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Расходы бюджета - всего	X	2 305 377,87
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	1 103 874,55
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	343 634,28
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0102 5500000000 000	343 634,28
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0102 5510000000 000	343 634,28
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	000 0102 5510011000 000	343 634,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 5510011000 100	343 634,28
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 5510011000 120	343 634,28
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	448 0102 5510011000 121	263 928,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	448 0102 5510011000 129	79 706,28
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	519 346,89
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 5500000000 000	519 346,89
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 5510000000 000	460 768,19
Расходы на обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления	000 0104 5510011000 000	460 768,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 5510011000 100	359 172,64
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 5510011000 120	359 172,64
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	448 0104 5510011000 121	275 862,24
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	448 0104 5510011000 129	83 310,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5510011000 200	100 387,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5510011000 240	100 387,96
Прочая закупка товаров, работ и услуг	448 0104 5510011000 244	46 112,79
Закупка энергетических ресурсов	448 0104 5510011000 247	54 275,17
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 5510011000 800	1 207,59

Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 5510011000 850	1 207,59
Уплата иных платежей	448 0104 5510011000 853	1 207,59
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 5570000000 000	45 373,20
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5570078210 000	45 373,20
Межбюджетные трансферты	000 0104 5570078210 500	45 373,20
Иные межбюджетные трансферты	448 0104 5570078210 540	45 373,20
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0104 5590000000 000	13 205,50
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5590078210 000	13 205,50
Межбюджетные трансферты	000 0104 5590078210 500	13 205,50
Иные межбюджетные трансферты	448 0104 5590078210 540	13 205,50
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	25 358,40
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0106 5500000000 000	25 358,40
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0106 5510000000 000	3 754,20
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5510078210 000	3 754,20
Межбюджетные трансферты	000 0106 5510078210 500	3 754,20
Иные межбюджетные трансферты	448 0106 5510078210 540	3 754,20
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	000 0106 5550000000 000	21 604,20
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5550078210 000	21 604,20
Межбюджетные трансферты	000 0106 5550078210 500	21 604,20
Иные межбюджетные трансферты	448 0106 5550078210 540	21 604,20
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	215 534,98
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0113 5500000000 000	215 534,98
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	000 0113 55A0000000 000	31 182,48
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 55A0020000 000	31 182,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 55A0020000 200	31 182,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 55A0020000 240	31 182,48
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	448 0113 55A0020000 242	22 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	448 0113 55A0020000 244	8 782,48
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	000 0113 5550000000 000	184 352,50
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 5550020000 000	9 424,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 5550020000 200	9 424,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 5550020000 240	9 424,50
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	448 0113 5550020000 242	9 424,50
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0113 5550078210 000	174 928,00
Межбюджетные трансферты	000 0113 5550078210 500	174 928,00
Иные межбюджетные трансферты	448 0113 5550078210 540	174 928,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	44 127,37
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	44 127,37
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0203 5500000000 000	44 127,37
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0203 5510000000 000	44 127,37
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 0203 5510051180 000	44 127,37
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0203 5510051180 100	44 127,37
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0203 5510051180 120	44 127,37
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	448 0203 5510051180 121	33 892,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	448 0203 5510051180 129	10 235,37
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	224 896,09
Гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	39 518,73
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0309 5500000000 000	39 518,73
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0309 5520000000 000	39 518,73
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0309 5520078210 000	39 518,73
Межбюджетные трансферты	000 0309 5520078210 500	39 518,73
Иные межбюджетные трансферты	448 0309 5520078210 540	39 518,73
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	185 377,36
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0310 5500000000 000	185 377,36
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0310 5520000000 000	185 377,36
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0310 5520012000 000	185 377,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0310 5520012000 100	179 121,36
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0310 5520012000 110	179 121,36
Фонд оплаты труда учреждений	448 0310 5520012000 111	137 574,00

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений (муниципальных) нужд	448 0310 5520012000 119	41 547,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 5520012000 200	6 256,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 5520012000 240	6 256,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	448 0310 5520012000 244	6 256,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	329 854,02
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	329 854,02
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0409 5500000000 000	329 854,02
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0409 5540000000 000	329 854,02
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0409 5540020000 000	329 854,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 5540020000 200	329 854,02
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 5540020000 240	329 854,02
Прочая закупка товаров, работ и услуг	448 0409 5540020000 244	329 854,02
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	337 667,84
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	337 667,84
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0503 5500000000 000	337 667,84
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0503 5570000000 000	337 667,84
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0503 5570020000 000	337 667,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5570020000 200	337 667,84
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5570020000 240	337 667,84
Прочая закупка товаров, работ и услуг	448 0503 5570020000 244	75 367,96
Закупка энергетических ресурсов	448 0503 5570020000 247	262 299,88
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	134 498,00
Культура	000 0801 0000000000 000	59 321,80
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0801 5500000000 000	59 321,80
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0801 5580000000 000	59 321,80
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0801 5580078210 000	59 321,80
Межбюджетные трансферты	000 0801 5580078210 500	59 321,80
Иные межбюджетные трансферты	448 0801 5580078210 540	59 321,80
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	75 176,20
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0804 5500000000 000	75 176,20
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 0804 5580000000 000	75 176,20
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0804 5580078210 000	75 176,20
Межбюджетные трансферты	000 0804 5580078210 500	75 176,20
Иные межбюджетные трансферты	448 0804 5580078210 540	75 176,20
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	1 056,00
Другие вопросы в области социальной политики	000 1006 0000000000 000	1 056,00
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 1006 5500000000 000	1 056,00
Подпрограмма "Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	000 1006 5580000000 000	1 056,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 1006 5580078210 000	1 056,00
Межбюджетные трансферты	000 1006 5580078210 500	1 056,00
Иные межбюджетные трансферты	448 1006 5580078210 540	1 056,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 1006 5580012000 000	1 056,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 5580012000 200	1 056,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 5580012000 240	1 056,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	448 1006 5580012000 244	1 056,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1400 0000000000 000	129 404,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	000 1403 0000000000 000	129 404,00
Непрограммное направление расходов	000 1403 9900000000 000	129 404,00
Субсидии из бюджета поселения в областной бюджет (отрицательные трансферты)	000 1403 9900078240 000	129 404,00
Межбюджетные трансферты	000 1403 9900078240 500	129 404,00
Субсидии	000 1403 9900078240 520	129 404,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	448 1403 9900078240 521	129 404,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	-133 790,63

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2022 г №34

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

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	133 790,63
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	133 790,63
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	133 790,63
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-2 373 217,55
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-2 373 217,55
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000010	-2 373 217,55
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 010502011000000010	-2 373 217,55
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	2 507 008,18
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	2 507 008,18
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000010	2 507 008,18
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 010502011000000010	2 507 008,18