



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
**СОСНОВЫЙ
СОЛОНЕЦ**
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 43 от 27.09.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

С целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги рассмотрению заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории муниципального образования, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново-Солонечный Вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://s.solonets-stavrs.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сосновы Солонцы
А.И.Лазарева

Утвержден постановлением Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.09.2024 г. № 43

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование в Администрации сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация);

– в муниципальной бюджетной учреждении муниципального района Ставропольский Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – МБУ «МФЦ»);

1.3.2. Информирование о местонахождении, графике работы и справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, уполномоченной организации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал); на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал);

на портале «Сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»; на информационных стендах в помещении приема заявлений в уполномоченном органе.

Информация о местах нахождения и графике работы многофункциональных центров, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтах многофункциональных центров приведена в сети Интернет.

1.3.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

– индивидуальное личное консультирование;

– индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

– индивидуальное консультирование по телефону;

– публичное письменное информирование;

– публичное устное информирование.

1.3.3. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут. Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом Администрации не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 15 минут, должностное лицо Администрации, осуществляющее индивидуальное личное 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 индивидуального личного консультирования.

1.3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, устанавливается в письменной форме, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица Администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если должностное лицо Администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях Администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.6. 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, размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Портале.

1.3.7. Публичное устное информирование. Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, с привлечением средств массовой информации.

1.3.8. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

– уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо Администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко изложить и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

– давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения граждан и организаций, содержащие вопросы, ответы на которые можно направить по электронной почте, содержащие ответы на поставленные вопросы, должностное лицо Администрации, осуществляющее консультирование, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица Администрации, подготовившего ответ).

1.3.9. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

– исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

– последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

– месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

– извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

– перечень документов, предоставляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

– формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

– информация о плате за муниципальную услугу;

– перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

1.3.10. На официальном сайте Администрации в сети Интернет 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 настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

– информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

1.3.11. На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается информация:

– полный текст Административного регламента с приложениями к нему;

– перечень документов предоставляемых заявителем и требования, предъявляемые к этим документам;

– образец заполнения;

– полное наименование и полный почтовый адрес Администрации;

– адрес электронной почты Администрации;

– справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

– порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. Наименование муниципальной услуги. Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственных кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав).

2.2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача постановления Администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком;

– уведомление об отказе исполнения муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МБУ «МФЦ», осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

– Конституция Российской Федерации;

– Земельный кодекс Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001г.;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

– Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

– Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

– Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

– приказ Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

– Устав сельского поселения Сосновы Солонцы муниципального района Ставропольский Самарской области;

– настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации. На официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов и органов местного самоуправления, подпадающих под действие и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в администрацию или в МФЦ следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Вместе с заявлением заявитель, в целях предоставления муниципальной услуги, самостоятельно представляет в Администрацию или МБУ «МФЦ» документы, удостоверяющие личность заявителя (получателя муниципальной услуги):

1) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются Администрацией в этих органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

– согласие собственника(ов) земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если заявитель не является собственником земельного участка или объекта капитального строительства и (или) земельный участок или объект капитального строительства находится в общей (долевой или совместной) собственности);

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

– выданные, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):

– кадастровая выписка о земельном участке;

– кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

– кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);

– копию документа, подтверждающего право заявителя на земельный участок либо преимущественное право на приобретение земельного участка.

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

– выданные, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):

– кадастровая выписка о земельном участке;

– кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

– кадастровый(ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);

2.9. Указанное в пункте 2.6 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в Администрации, МБУ «МФЦ», а также на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновы Солонцы в сети Интернет и на Портале.

Заявление, указанное в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, подаются по желанию заявителя (получателя муниципальной услуги) в Администрацию или МБУ «МФЦ»:

– лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

– в письменном виде по почте;

– в электронной форме по электронной почте либо через Портал (при наличии электронной цифровой подписи).

МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие полномочий у заявителя подавать заявление и пакет документов на предоставление муниципальной услуги;

2) обращение заявителя за муниципальной услугой в не установленный срок;

3) не предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие информации, позволяющей идентифицировать границы земельного участка (отсутствие в государственном

кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) сведений о координатах характерных точек границ земельного участка;

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

2.13. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют;

2.14. Плата за осуществление Администрацией предусмотренных настоящим административным регламентом процедур с физических и юридических лиц не взимается;

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

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

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании Администрации и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места в Администрации оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактически оказываемых услуг, исходя из площади помещений, в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на прием по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и календарным календарем.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пунктах 1.3.9 - 1.3.11 настоящего Административного регламента.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационно-табличной (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоского-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (зданий) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, администрация обязана обеспечить доступ инвалидов к услугам, оказываемым в здании, на территории, возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование информации для слуховых инвалидов с помощью текстовой и графической информации (бегущей строкой).

Администрация сельского поселения Сосновый Солонец обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски):

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуре (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены объекты инфраструктуры общественных организаций, государственных и других организаций), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, включая входы в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, при использовании объектов социальной и инженерной инфраструктуры;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, позволяющих инвалидам ориентироваться и свободно передвигаться по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) 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;
- 6) доступность социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами;
- 2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля жалоб заявителей, поступающих в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- доля случаев исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, вытекающих по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.18. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента.

2.19. Запросы (заявления) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в администрацию лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или официального сайта администрации либо через должностных лиц МБУ «МФЦ», с которыми у Администрации заключены соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с настоящим регламентом. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.20. Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в 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».

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Администрация не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления на бумажных носителях заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных в электронной форме с использованием единого регионального хранилища.

2.21. Запросы о предоставлении документов (информации), указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ»;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение заявления;

- подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, принятие решения Главой сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Самарской области (далее - Глава сельского поселения).

3.2. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя.

3.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Администрацию или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее - заявление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

3.2.2. Документами и информацией, необходимыми в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, осуществляющих государственные и муниципальные функции, и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представляет такие документы и информацию самостоятельно, являются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;
- 3) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):
 - кадастровая выписка о земельном участке;
 - кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;
 - 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель, являющийся юридическим лицом, и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель;

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

3.2.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для

- предоставления муниципальной услуги, являются:
- 1) непредоставление документов, перечисленных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие в заявлении и приложенных документах неогорченных штампов, скрепок, зажимов, повреждающих целостность, либо использование для их содержания, подлисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом, а также нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и правам третьих лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;
- 3) текст заявления не поддается прочтению;
- 4) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя.

3.2.4. Контактные телефоны, почтовый адрес;

6) заявление подписано уполномоченным лицом.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

3.2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе указанных в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента;
- представления документов и информации, которые в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления или органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, или с исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.2.6. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) несвоевременное предоставление документов и информации, отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- могут выступать:
- непредоставление заявителем недостоверных сведений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

3.2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.6. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) несвоевременное предоставление документов и информации, отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.10. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.11. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.2. Специалист Администрации:

регистрарует поступившее заявление в журнале регистрации;

2) проверяет представленные заявителем документы, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента.

3.3.3. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.3.5. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации.

3.4. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МБУ «МФЦ», работа с документами в МБУ «МФЦ»:

3.4.1. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МБУ «МФЦ», является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «МФЦ».

3.4.2. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МБУ «МФЦ» и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МБУ «МФЦ».

3.4.3. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в Электронном журнале.

3.4.4. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, после регистрации заявления и документов, поступивших по почте, от курьера или экспресс-почтой передает их сотруднику МБУ «МФЦ», ответственному за доставку документов в Администрацию.

3.4.5. При непосредственном обращении заявителя в МБУ «МФЦ» сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет представленные заявителем документы в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента, а также проверяет соответствие требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю устранить их.

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

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

Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в Электронном журнале, после чего заявитель получает составленные документы и порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МБУ «МФЦ», но не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МБУ «МФЦ» и 2 часов при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.4.5. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает заявителю документы для устранения выявленных недостатков.

3.4.6. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.7. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.8. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.9. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.10. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.11. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.12. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.13. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.14. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.15. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.16. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.17. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.18. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.19. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.20. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.21. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.22. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.23. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.24. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.25. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.26. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.27. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.28. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.29. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.30. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.31. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.32. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.33. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.34. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.35. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.36. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.37. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.38. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.39. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.40. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.41. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.42. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.43. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

3.4.44. Сотрудник МБУ «МФЦ», ответственный за формирование дела, принимает по непосредственному обращению заявителя в МБУ «МФЦ» и зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы.

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 44 от 27.09.2024 года

ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 03.07.2024 ГОДА №42 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ, А ТАКЖЕ ПОСАДКУ (ВЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

В соответствии с пунктом 4 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях приведения нормативного правового акта сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствие действующим законодательством, администрация сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.09.2024 года №42 - «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Сосновыи Солонец, а также посадку (влет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сосново – Солонецкий Вестник » и на официальном сайте сельского поселения Сосновыи Солонец в сети Интернет <http://www.s.solonec.stavrspr.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава сельского поселения Сосновыи Солонец А.И.Лазарева

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 47 от 27.09.2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 51 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2026 ГОДЫ»

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 51, Администрация сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 51:

1.1. В муниципальной программе сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 51, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы на 2024 - 2026годы:
2024 год - 16 216 311 руб.42 копеек
2025 год - 8 119 599 руб.74 копеек
2026 год - 8 007 743 руб.98 копеек
1. Средства бюджета сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Средства областного бюджета;
3. Средства федерального бюджета.

1.2. В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 51, в 1 Подпрограмме «Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:
Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 9 002 689 руб. 52 коп., в том числе по годам:
2024 год – 3 512 560 руб.08 коп.;
2025 год – 2 738 044 руб. 72 коп.;
2026 год – 2 752 084 руб. 72 коп.

1.3 В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 51, в 1 Подпрограмме «Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 4 Объемы ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы
Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Материальное содержание главы администрации сельского поселения				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	1 219 223,37	971 305,02	971 305,02
ИТОГО		1 219 223,37	971 305,02	971 305,02
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	1 321 676,70	1 127 515,33	1 127 515,33
ИТОГО		1 321 676,70	1 127 515,33	1 127 515,33
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	833 715,01	487 644,37	487 644,37
ИТОГО		833 715,01	487 644,37	487 644,37
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	137 945,00	151 580,00	165 620,00
ИТОГО		137 945,00	151 580,00	165 620,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		3 512 560,08	2 738 044,72	2 752 084,72

1.4. В приложении №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 51, в 7 Подпрограмме «Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 8 285 225 руб. 45 коп., в том числе по годам: 2024 г. – 5 290 816 руб. 01 коп. 2025 г. – 1 572 413 руб. 60 коп. 2026 г. – 1 421 995 руб. 84 коп.
--

1.5. В приложении №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 51, в 7 Подпрограмме «Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 5 Мероприятия подпрограммы, необходимые для реализации Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы
Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2024 г.	2025 г.	2026г.
1.Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 474 074,46	1 059 063,12	908 645,36
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		1 474 074,46	1 059 063,12	908 645,36
2.Уличное освещение в сельском поселении за счет иных межбюджетных трансфертов				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	500 000,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		500,00	0	0
3.Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	0,04	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		0,04	0,00	0,00
4.Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет иных межбюджетных трансфертов				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	367 413,76	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		367 413,76	0,00	0,00
5. Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0	0	0
ИТОГО		0	0	0
6.Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Техническое обслуживание уличного освещения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0	0	0
ИТОГО		0	0	0
7.Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	31 270,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		31 270,00	0,00	0,00
8.Благоустройство сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	1 849 115,54	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	510 951,35	0,00	0,00
ИТОГО		2 360 066,89	0,00	0,00
9. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	156 918,36	215 762,76	215 762,76
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		156 918,36	215 762,76	215 762,76
10. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский за счет иных межбюджетных трансфертов				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	58 844,40	0,00	0,00
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		58 844,40	0,00	0,00
11. Материальное обеспечение по благоустройству сельского поселения				
Материальное обеспечение двора	Местный бюджет	342 228,10	297 587,72	297 587,72
	Областной бюджет			
	Федеральный бюджет			
ИТОГО		342 228,10	297 587,72	297 587,72
Итого по мероприятиям		5 290 816,01	1 572 413,60	1 421 995,84

2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления исполняются сельским поселением Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Сосново - Солонецкий Вестник» и на официальном сайте <http://s.solonec.stavrspr.ru> и действует до 31.12.2026 года.

Глава сельского поселения Сосновыи Солонец А.И. Лазарева

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №18 от 27.09.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 28 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ» (в редакции решений Собрании представителей сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.02.2024 №1; от 20.03.2024 №4; от 09.04.2024 №7; от 24.05.2024 №11; от 15.07.2024 №14; от 09.08.2024 №16; от 23.08.2024 №17)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, Собрании представителей сельского поселения РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрании представителей сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2023 года № 28 «О бюджете сельского поселения Сосновыи Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (газета «Сосново-Солонецкий Вестник» от 22.12.2023 №26(136); от 21.02.2024 №3(140); от 20.03.2024 №5(142); от 09.04.2024 №7(144); от 24.05.2024 №10(147); от 15.07.2024 №13(150); от 09.08.2024 №15(152); от 23.08.2024 №17(154)

следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год:

- общий объем доходов – 16 298 тыс. руб.;
- общий объем расходов – 16 227 тыс. руб.;
- профицит – 71 тыс. руб.».

2. Статью 3 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области:

- в 2024 году – в сумме 12 152 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 7 450 тыс. руб.;
- в 2025 году – в сумме 4 305 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 152 тыс. руб.;
- в 2026 году – в сумме 4 319 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 166 тыс. руб.».

3. Приложение № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

4. Приложение № 2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

5. Приложение № 5 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.

6. Статью 20 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области в бюджет сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области:

- в 2024 году - в сумме 7 054 тыс. руб.;
- в 2025 году - в сумме 4 153 тыс. руб.;
- в 2026 году - в сумме 4 153 тыс. руб.».

7. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте сельского поселения администрации сельского поселения Сосновы Солонец <http://s.solonec.stavrs.ru>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области И.М. Кичарова
Глава сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области А.И. Лазарева

Приложение №1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области №18 от 27.09.2024 г.
Приложение №1 к Решению Собрания Представителей от 22.12.2023 №28

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2024 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.									
Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений		
Администрация сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области	453				16 227		5 098		
Общегосударственные вопросы	453 01				4 637				
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	453 01 02				1 219				
Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	453 01 02 60				1 219	0			
Подпрограмма “Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 02 60 1				1 219	0			
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	453 01 02 60 1 00	11000			1 219	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453 01 02 60 1 00 11000	100			1 219	0			
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453 01 02 60 1 00 11000 120	1 219			0				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	453 01 04				2 390	0			
Муниципальная программа “Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 04 60				2 390	0			
Подпрограмма “Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 04 60 1				2 104	0			
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	453 01 04 60 1 00	11000			2 104	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453 01 04 60 1 00 11000	100			1 322	0			
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453 01 04 60 1 00 11000 120	1 322			0				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 04 60 1 00 11000 200	758			0				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 04 60 1 00 11000 240	758			0				
Иные бюджетные ассигнования	453 01 04 60 1 00 11000 800	25			0				
Уплата налогов, сборов и иных платежей	453 01 04 60 1 00 11000 850	25			0				
Подпрограмма “Благоустройство территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 04 60 7				216	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 04 60 7 00	78130			59	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 04 60 7 00 78130	500			59	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 04 60 7 00 78130 540	59			0				
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 04 60 7 00 78210	157			0				
Межбюджетные трансферты	453 01 04 60 7 00 78210	500			157	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 04 60 7 00 78210 540	157			0				
Подпрограмма “Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 04 60 9				70	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 04 60 9 00	78130			19	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00 78130	500			19	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00 78130 540	19			0				

Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 04 60 9 00	78210			51	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00 78210	500			51	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00 78210 540	51			0				
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	453 01 06				155	0			
Муниципальная программа “Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 06 60				155	0			
Подпрограмма “Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 06 60 1				24	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 06 60 1 00	78130			7	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00 78130	500			7	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00 78130 540	7			0				
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 06 60 1 00 78210	500			17	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00 78210	540			17	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00 78210 540	17			0				
Подпрограмма “Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы”	453 01 06 60 5				131	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 06 60 5 00	78130			36	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 5 00 78130	500			36	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 5 00 78130 540	36			0				
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 06 60 5 00 78210	500			95	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 5 00 78210	500			95	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 5 00 78210 540	95			0				
Резервные фонды	453 01 11				9	0			
Непрограммное направление расходов	453 01 11 99				9	0			
Резервный фонд местной администрации	453 01 11 99 0 00	79900			9	0			
Иные бюджетные ассигнования	453 01 11 99 0 00 79900	800			9	0			
Резервные средства	453 01 11 99 0 00 79900	870			9	0			
Другие общегосударственные вопросы	453 01 13				864	0			
Муниципальная программа “Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 13 60				864	0			
Подпрограмма “Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 01 13 60 1				27	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453 01 13 60 1 00	20000			27	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 1 00 20000	200			27	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 1 00 20000	240			27	0			
Подпрограмма “Информационное обеспечение администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы”	453 01 13 60 A				134	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453 01 13 60 A 00	20000			67	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 A 00 20000	200			67	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 A 00 20000	240			67	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 13 60 A 00 78130	67			0				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 A 00 78130	200			67	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 A 00 78130 540	67			0				
Подпрограмма “Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы”	453 01 13 60 B				703	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453 01 13 60 B 00	20000			82	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 B 00 20000	200			82	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 B 00 20000	240			82	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 13 60 B 00 78130	66			0				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 B 00 78130	200			10	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 B 00 78130	240			10	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 13 60 B 00 78130	500			56	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 13 60 B 00 78130 540	56			0				
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 13 60 B 00 78210	555			0				
Межбюджетные трансферты	453 01 13 60 B 00 78210	500			555	0			
Иные межбюджетные трансферты	453 01 13 60 B 00 78210 540	555			0				
Национальная оборона	453 02				138	138			
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	453 02 03				138	138			
Муниципальная программа “Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 02 03 60				138	138			
Подпрограмма “Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы”	453 02 03 60 1				138	138			
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	453 02 03 60 1 00	51180			138	138			

расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	02	03	60	1	00	51180	100	138	138	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453	05	03	60	7	00	78130	867	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	02	03	60	1	00	51180	120	138	138	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	78130	200	867	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	453	03							171	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	78130	240	867	0
Гражданская оборона	453	03	09						33	0	Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	453	05	03	60	7	F2			625	594
Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	03	09	60					33	0	Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	453	05	03	60	7	F2	55551		625	594
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	03	09	60	2				33	0	Межбюджетные трансферты	453	05	03	60	7	F2	55551	500	625	594
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453	03	09	60	2	00	78130	9	0	Иные межбюджетные трансферты	453	05	03	60	7	F2	55551	540	625	594	
Межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78130	500	9	0	Образование	453	07						188	0	
Иные межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78130	540	9	0	Молодежная политика	453	07	07					188	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района на полномочий органов местного самоуправления поселений	453	03	09	60	2	00	78110	24	0	Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	07	07	60				188	0		
Межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78210	500	24	0	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	07	07	60	9			188	0	
Иные межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78210	540	24	0	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	07	07	60	9	00	12000		188	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	453	03	10						137	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	07	07	60	9	00	12000	100	188	0
Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	03	10	60					137	0	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	453	08						1 421	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	03	10	60	2				137	0	Культура	453	08	01					870	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453	03	10	60	2	00	78130	37	0	Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	08	01	60				870	0		
Межбюджетные трансферты	453	03	10	60	2	00	78130	500	37	0	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 Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	08	01	60	8			870	0	
Иные межбюджетные трансферты	453	03	10	60	2	00	78130	540	37	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453	08	01	60	8	00	78130	423	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района на полномочий органов местного самоуправления поселений	453	03	10	60	2	00	78210	500	99	0	Межбюджетные трансферты	453	08	01	60	8	00	78130	500	423	0
Иные межбюджетные трансферты	453	03	10	60	2	00	78210	540	99	0	Иные межбюджетные трансферты	453	08	01	60	8	00	78130	540	423	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	453	03	14						1	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района на полномочий органов местного самоуправления поселений	453	08	01	60	8	00	78210	500	447	0
Непрограммное направление расходов	453	03	14	99					1	0	Межбюджетные трансферты	453	08	01	60	8	00	78210	540	447	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	03	14	99	0	00	20000	1	0	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	453	08	04					551	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	03	14	99	0	00	20000	200	1	Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	08	04	60				551	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	03	14	99	0	00	20000	240	1	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 Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	08	04	60	8			551	0		
Национальная экономика	453	04							4 391	2 600	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453	08	04	60	8	00	78130	500	181	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	453	04	09						4 391	2 600	Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78130	540	181	0
Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	04	09	60					4 391	2 600	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района на полномочий органов местного самоуправления поселений	453	08	04	60	8	00	78210	371	0	
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	04	09	60	4				4 391	2 600	Межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78210	500	181	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	04	09	60	4	00	20000	1	134	0	Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78130	500	181	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	20000	200	134	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района на полномочий органов местного самоуправления поселений	453	08	04	60	8	00	78210	500	181	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	20000	240	134	0	Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78210	540	181	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	453	04	09	60	4	00	78130	582	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района на полномочий органов местного самоуправления поселений	453	08	04	60	8	00	78210	500	181	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	78130	200	526	0	Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78210	540	181	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	78130	240	526	0	Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78210	500	181	0
Межбюджетные трансферты	453	04	09	60	4	00	78130	500	56	0	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	453	11						205	0	
Иные межбюджетные трансферты	453	04	09	60	4	00	78130	540	56	0	Массовый спорт	453	11	02					205	0	
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Самарской области, в том числе в рамках реализации национального проекта "Безопасные качественные дороги", а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	453	04	09	60	4	00	S3270	2 675	2 600	Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	11	02	60				205	0		
Межбюджетные трансферты	453	04	09	60	4	00	S3270	500	2 675	2 600	Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	11	02	60	9			205	0	
Иные межбюджетные трансферты	453	04	09	60	4	00	S3270	540	2 675	2 600	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000		205	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	453	05							5 075	2 360	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	11	02	60	9	00	12000	100	205	0
Благоустройство	453	05	03						5 075	2 360	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000	110	205	0
Муниципальная программа "Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	05	03	60					5 075	2 360	Итого								16 227	5 098	
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы"	453	05	03	60	7						Приложение №2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области №18 от 27.09.2024 г.										
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	05	03	60	7	00	12000	342	0		Приложение №2 к Решению Собрания Представителей от 22.12.2023 №28										
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	05	03	60	7	00	12000	100	342	0	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2024 ГОД										
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	05	03	60	7	00	12000	110	342	0	Единица измерения: тыс. руб.										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	05	03	60	7	00	20000	1 474	0		Наименование показателя	КЦСР					КВР	План			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	20000	200	1 474	0									в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	20000	240	1 474	0											
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Самарской области на осуществление мероприятий по благоустройству муниципальных образований Самарской области	453	05	03	60	7	00	76620	1 766	1 766												
Межбюджетные трансферты	453	05	03	60	7	00	76620	500	1 766	1 766											
Иные межбюджетные трансферты	453	05	03	60	7	00	76620	540	1 766	1 766											

Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	60	1			3 513	138
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	60	1	00	11000	3 324	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	1	00	11000	100 2 541	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60	1	00	11000	120 2 541	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	11000	200 758	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	11000	240 758	0
Иные бюджетные ассигнования	60	1	00	11000	800 25	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	60	1	00	11000	850 25	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	1	00	20000	27	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	20000	200 27	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	20000	240 27	0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	60	1	00	51180	138	138
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	1	00	51180	100 138	138
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60	1	00	51180	120 138	138
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	1	00	78130	7	0
Межбюджетные трансферты	60	1	00	78130	500 7	0
Иные межбюджетные трансферты	60	1	00	78130	540 7	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	1	00	78210	17	0
Межбюджетные трансферты	60	1	00	78210	500 17	0
Иные межбюджетные трансферты	60	1	00	78210	540 17	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	60	2			169	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	2	00	78130	46	0
Межбюджетные трансферты	60	2	00	78130	500 46	0
Иные межбюджетные трансферты	60	2	00	78130	540 46	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	2	00	78210	123	0
Межбюджетные трансферты	60	2	00	78210	500 123	0
Иные межбюджетные трансферты	60	2	00	78210	540 123	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	60	4			4 391	2 600
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	4	00	20000	1 134	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	4	00	20000	200 1 134	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	4	00	20000	240 1 134	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	4	00	78130	582	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	4	00	78130	200 526	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	4	00	78130	240 526	0
Межбюджетные трансферты	60	4	00	78130	500 56	0
Иные межбюджетные трансферты	60	4	00	78130	540 56	0
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Самарской области, в том числе в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги», а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	60	4	00	S3270	2 675	2 600
Межбюджетные трансферты	60	4	00	S3270	500 2 675	2 600
Иные межбюджетные трансферты	60	4	00	S3270	540 2 675	2 600
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	60	7			5 291	2 360
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	60	7	00	12000	342	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	7	00	12000	100 342	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	60	7	00	12000	110 342	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	7	00	20000	1 474	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	20000	200 1 474	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	20000	240 1 474	0
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Самарской области на осуществление мероприятий по благоустройству муниципальных образований в Самарской области	60	7	00	76620	1 766	1 766
Межбюджетные трансферты	60	7	00	76620	500 1 766	1 766
Иные межбюджетные трансферты	60	7	00	76620	540 1 766	1 766
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	7	00	78130	926	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	78130	200 867	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	78130	240 867	0
Межбюджетные трансферты	60	7	00	78130	500 59	0
Иные межбюджетные трансферты	60	7	00	78130	540 59	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	7	00	78210	157	0
Межбюджетные трансферты	60	7	00	78210	500 157	0
Иные межбюджетные трансферты	60	7	00	78210	540 157	0
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	60	7	F2		625	594
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	60	7	F2	55551	625	594

Межбюджетные трансферты	60	7	F2	55551	500	625	594
Иные межбюджетные трансферты	60	7	F2	55551	540	625	594
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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	60	8				1 421	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	8	00	78130		603	0
Межбюджетные трансферты	60	8	00	78130	500	603	0
Иные межбюджетные трансферты	60	8	00	78130	540	603	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	8	00	78210		818	0
Межбюджетные трансферты	60	8	00	78210	500	818	0
Иные межбюджетные трансферты	60	8	00	78210	540	818	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	60	9				464	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	60	9	00	12000		394	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	9	00	12000	100	394	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	60	9	00	12000	110	394	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	9	00	78130		19	0
Межбюджетные трансферты	60	9	00	78130	500	19	0
Иные межбюджетные трансферты	60	9	00	78130	540	19	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	9	00	78210		51	0
Межбюджетные трансферты	60	9	00	78210	500	51	0
Иные межбюджетные трансферты	60	9	00	78210	540	51	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	60	A				134	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	A	00	20000		67	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	A	00	20000	200	67	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	A	00	20000	240	67	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	A	00	78130		67	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	A	00	78130	200	67	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	A	00	78130	240	67	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	60	B				834	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	B	00	20000		82	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	B	00	20000	200	82	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	B	00	20000	240	82	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	60	B	00	78130		101	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	B	00	78130	200	10	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	B	00	78130	240	10	0
Межбюджетные трансферты	60	B	00	78130	500	91	0
Иные межбюджетные трансферты	60	B	00	78130	540	91	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	B	00	78210		650	0
Межбюджетные трансферты	60	B	00	78210	500	650	0
Иные межбюджетные трансферты	60	B	00	78210	540	650	0
Непрограммное направление расходов	99					10	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000		1	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	1	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	1	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		9	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	9	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870	9	0
						16 227	5 098

Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области №18 от 27.09.2024 г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД

(тыс. руб.)							
Код	Наименование источника						Сумма на 2024 год
453 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета						-71
453 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета						-71
453 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов						-16 298
453 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов						-16 298
453 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений						-16 298
453 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений						-16 298
453 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов						16 227
453 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов						16 227
453 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов						16 227
453 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений						16 227