

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Белоклюковым Сергеем Викторовичем, почтовый адрес: 443114, Россия, Самарская обл., г. Самара, пр. Кирова, д. 303, кв. 46, адрес электронной почты: sbeloklukov05052017@yandex.ru, контактный телефон: +79277444432, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 15392, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 63:32:1203018:38, расположенного по адресу: Самарская обл., р-н Ставропольский с. Выселки дом. 39, в кадастровом квартале 63:32:1203018:37, расположенного по адресу: Самарская обл., р-н Ставропольский с. Выселки дом. 37.

Кадастровые номера и адреса смежных с ним земельных участков (при отсутствии адресов указываются сведения о местоположении земельных участков) либо кадастровый номер кадастрового квартала, в границах которого расположены указанные земельные участки: – земельный участок с кадастровым номером 63:32:1203018:37, расположенный по адресу: Самарская обл., р-н Ставропольский с. Выселки дом. 37. Заказчиком кадастровых работ является Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области», почтовый адрес и контактный телефон: 445011, Самарская область, г. Тольятти, Площадь Свободы, 9; 8(8482)280384.

Собрание по поводу согласования местоположения границ, без их установления на местности, состоится по адресу: Самарская обл., р-н Ставропольский с. Выселки дом. 39, во дворе многоквартирного дома № 39, 17.06.2024 в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Самарская обл., г. Самара, ул. Чернореченская, д. 50.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана, принимаются с 16.05.2024 по 03.06.2024 по адресу: Самарская обл., г. Самара, ул. Чернореченская, д. 50. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Схема расположения земельных участков



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30 от 13 мая 2024 года

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «О РАССМОТРЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ БАБИЙ АНАСТАСИИ МАКСИМОВНЫ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО-РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КН 63:32:2601013:5056, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ, С.П. ТИМОФЕЕВКА, СЕЛО ТИМОФЕЕВКА, УЛ. СТРОИТЕЛЕЙ 112, В ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ЗОНЕ ОД «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ДЕЛОВАЯ ЗОНА». В НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ ПЛАНИРУЕТСЯ СТРОИТЕЛЬСТВО ЗДАНИЯ СТО КОД (4.9.14)(АВТОМАСТЕРСКАЯ) НА 4 ПОСТА РАЗМЕР 8*27*4,25М (ОРИЕНТИРОВАННО), ЗДАНИЕ МАГАЗИНА (КОД 4.4) ОБЩЕЙ ПЛОЩАДЬЮ 250-350М2. ОТСТУП ОТ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА: 3,5 МЕТРА С ЗАПАДНОЙ СТОРОНЫ И 2,5 МЕТРА С ВОСТОЧНОЙ СТОРОНЫ»

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Положением об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка от 20.12.2019 № 197 (далее по тексту – Положение), администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – с.п. Тимофеевка) по проекту постановления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о рассмотрении предложения Бабий Анастасии Максимовны о предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка с КН 63:32:2601013:5056, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с.п. Тимофеевка, село Тимофеевка, ул. Строителей 112, в территориальной зоне ОД «Многофункциональная общественно-деловая зона». В на земельном участке планируется строительство здания СТО код (4.9.14)(автомастерская) на 4 поста размер 8*27*4,25м (ориентировочно), здание магазина (код 4.4) общей площадью 250-350м2. Отступ от границ земельного участка до объекта капитального строительства: 3,5 метра с западной стороны и 2,5 метра с восточной стороны». (далее по тексту – Проект).

- 1.1. Перечень информационных материалов к Проекту:
 - 1) Ситуационный план границ территории, в отношении которой проводятся публичные слушания по проекту (приложение № 1);
 - 2) Схема расположения земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком с кадастровым номером 63:32:2601013:5056, расположенного в территориальной зоне ОД «Многофункциональная общественно-деловая зона», по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с.п. Тимофеевка, село Тимофеевка, ул. Строителей 112, и зон с особыми условиями использования территории, расположенных в границах земельного участка с кадастровым номером 63:32:2601013:5056 (приложение № 2);
2. Организатор публичных слушаний – Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения).
3. Процедура проведения публичных слушаний по Проекту состоит из следующих этапов:
 - 1) оповещение о начале публичных слушаний;
 - 2) размещение Проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытые экспозиции Проекта;
 - 3) Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
 - 4) проведение собрания участников публичных слушаний;
 - 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
 - 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
- 3.1. Оповещение о начале публичных слушаний по Проекту, осуществляется путем принятия и опубликования, а также размещения в сети «Интернет» данного постановления.
4. Публичные слушания проводятся в соответствии с Положением.
5. Срок проведения публичных слушаний по Проекту в соответствии с разделом 4 Положения публичных слушаний составляет 22 дня - с 14.05.2024 года по 04.06.2024 года.
6. Срок проведения публичных слушаний исчисляется с момента опубликования настоящего постановления до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
7. Разместить с 14.05.2024 года по 04.06.2024 года экспозицию Проекта в здании администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: село Тимофеевка ул. Школьная, д. 54а. Часы работы экспозиции: рабочие дни с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00. Консультирование посетителей экспозиции (экспозиций) по Проекту осуществляется Администрацией сельского поселения специалистом 1 категории администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области Овчинниковой Натальей Ивановной.
8. Разместить Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) в разделе «Градостроительство», в подразделе «Общественные обсуждения или публичные слушания», во вкладке «2024 год».
9. Участниками общественных обсуждений (публичных слушаний) являются:
 - правообладатели земельных участков (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства, находящихся в границах территориальной зоны (в соответствии с представленной схемой);
 - правообладатели земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком с кадастровым номером 63:32:2601013:5056, расположенного в территориальной зоне ОД «Многофункциональная общественно-деловая зона», по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с.п. Тимофеевка, село Тимофеевка, ул. Строителей 112, в отношении которого подготовлен Проект или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющиеся частью объекта капитального строительства.
10. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения:
 - 1) для физических лиц - фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);
 - 2) для юридических лиц - наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес.
 Представленные сведения подтверждаются заверенными копиями соответствующих документов.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Представленные сведения подтверждаются копиями документов из Единого государственного реестра недвижимости и иными документами, устанавливающими или удостоверяющими права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

11. В период размещения Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте и проведения экспозиции Проекта участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию в соответствии с пунктом 7 настоящего постановления, вправе вносить предложения и замечания по Проекту:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собраний участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора публичных слушаний – Администрации сельского поселения;
- почтовым направлением заказного письма с уведомлением о вручении на адрес: 445140, Самарская область, Ставропольский район, с. Тимофеевка, ул. Школьная, 54а;
- на адрес электронной почты: admsptimofeevka@yandex.ru администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (при условии соблюдения требований федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», части 4 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);
- 3) посредством записи в протоколе учета посетителей.

Принимать предложения и замечания участников общественных обсуждений (публичных слушаний) по Проекту с 14.05.2024 года по 04.06.2024 года – за 7 дней до окончания срока проведения публичных слушаний.

12. Собрание участников публичных слушаний состоится в селе Тимофеевка – 21.05.2024 года в 18:00, по адресу: ул. Школьная, 54а, в здании Администрации сельского поселения.

13. Назначить лицом, ответственным за консультирование посетителей экспозиции по Проекту – специалистом 1 категории Администрации сельского поселения Овчинниковой Натальей Ивановной.

14. Назначить лицом, уполномоченным за формирование записей в книгах (журналах) учета посетителей экспозиции по Проекту – специалистом 1 категории Администрации сельского поселения Овчинниковой Натальей Ивановной.

15. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение собрания публичных слушаний по Проекту, организацию приема замечаний, предложений и письменных обращений в процессе проведения собраний публичных слушаний по Проекту, а также заявлений на участие в проведении собраний публичных слушаний по Проекту, за ведение протокола собрания участников публичных слушаний по Проекту – специалистом 1 категории Администрации сельского поселения Овчинниковой Натальей Ивановной.

16. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола собрания, протокола публичных слушаний по Проекту и составления заключения по результатам публичных слушаний по Проекту – специалистом 1 категории Администрации сельского поселения Овчинниковой Натальей Ивановной.

17. Назначить лицом, уполномоченным председательствовать на собрании участников публичных слушаний – и.о. Главы сельского поселения Сорокина Александра Николаевича.

18. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний по Проекту и составления заключения по результатам публичных слушаний по Проекту специалистом 1 категории Администрации сельского поселения Овчинниковой Натальей Ивановной.

19. Администрации в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с Проектом обеспечить:

- официальное опубликование Проекта в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование»;
- размещение Проекта на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Градостроительство», в подразделе «Общественные обсуждения или публичные слушания», во вкладке «2024 год»;
- размещение настоящего постановления на информационных стендах в здании Администрации и на оборудованных стендах около здания Администрации, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект.

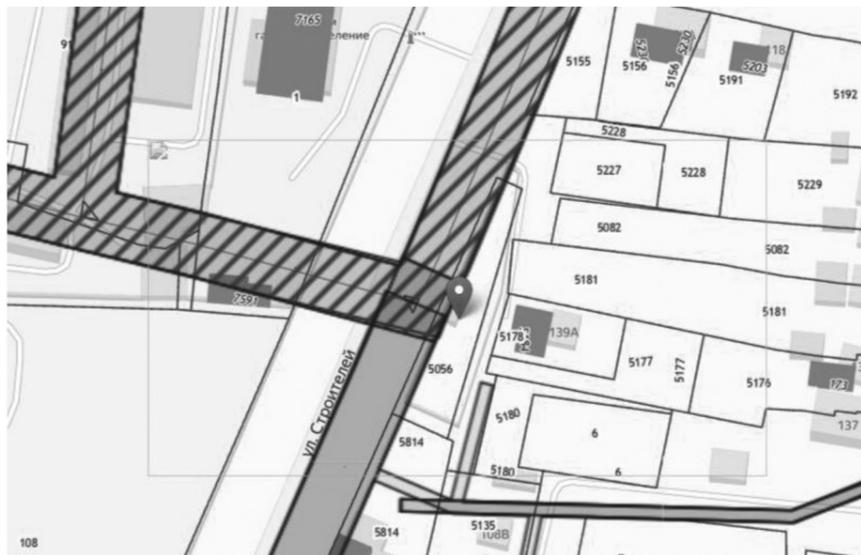
16. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Н. Сорокин

Приложение №1 к проекту Постановления администрации с.п. Тимофеевка муниципального района Ставропольский.



Приложение №2 к проекту Постановления администрации с.п. Тимофеевка муниципального района Ставропольский



Сообщение о технической ошибке, допущенной при официальном опубликовании Решения от 07 мая 2024 года № 151 В Постановлении № 49 от 17 октября 2023 года, опубликованном 07.05.2024 №18(294) стр.4.

Читать пункт 2.5. в следующей редакции: «Прием документов от кандидатов для участия в конкурсе осуществлять с 07.05.2024 года по 26.05.2024 года по адресу: 445140, Самарская область, село Тимофеевка, улица Школьная, дом 54А, кабинет № 3 в рабочие дни с понедельника по пятницу с 14:00ч. до 16:00ч., контактный телефон: (8482)404060 Прием документов производит делопроизводитель – Вотнинова С.В.»

Приложение Решение № 151 от 07 мая 2024 года

И.о. главы сельского поселения



А.Н. Сорокин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

07 мая 2024г.

№ 151

О конкурсе на замещение должности Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктами 2 и 3 статьи 42 Устава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области утвержденного Решением Собраним представителей сельского поселения Тимофеевка №124 от 03.09.2015 года, Собрание представителей сельского поселения Тимофеевка

РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – конкурс).

2. Определить следующий порядок проведения конкурса:

2.1. Конкурсные процедуры проводятся с 07 мая 2024 года.

2.2. Условиями участия кандидатов на должность Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – кандидаты или кандидат) являются:

- 1) наличие у кандидата гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 2) владение кандидатом государственным языком Российской Федерации;
- 3) неосужденность кандидата к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по муниципальной должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 4) наличие у кандидата дееспособности в полном объеме в соответствии с требованиями гражданского законодательства.
- 5) наличие у кандидата высшего образования.

2.3. Для участия в конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию в установленный пунктом 2.5 настоящего решения срок следующие документы:

- 1) заявление по форме, предусмотренной Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного решением Собраним Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.09.2015г. № 124;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку (если имеется);
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (если имеется);
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 11) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (представляются по желанию кандидата).

2.4. Конкурс проводится по следующему адресу: 445140 с.Тимофеевка Ставропольского района Самарской области ул. Школьная д.54а.

2.5. Прием документов от кандидатов для участия в конкурсе осуществлять с 07.05.2024 года по 26.05.2024 года по адресу: 445140, Самарская область, село Тимофеевка, улица Школьная, дом 54А, кабинет № 3 в рабочие дни с понедельника по пятницу с 14:00ч. до 16:00ч., контактный телефон: (8482)404060 Прием документов производит делопроизводитель – Вотнинова С.В.

2.6. О дате проведения итогового заседания конкурсной комиссии кандидаты, допущенные в соответствии с Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собраним представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 2015г. № 124 к конкурсу, уведомляются не позднее, чем за 2 дня до проведения указанного заседания.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка в сети Интернет <http://timofeevka.stavsrp.ru>.

Председатель Собраним представителей
сельского поселения Тимофеевка
муниципального района Ставропольский
Самарской области



О. В. Фролов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1916нпа от 15.05.2024 г.

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.04.2017
№ 3037НПА «О СОЗДАНИИ ШТАБА НАРОДНЫХ ДРУЖИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 6 Закона Самарской области от 07.12.2009 № 138-ГД «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Самарской области», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, в связи с кадровыми изменениями администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.04.2017 № 3037нпа «О создании штаба народных дружин муниципального района Ставропольский Самарской области», изложив приложение № 2 к постановлению – «Штаб народных дружин по муниципальному району Ставропольский Самарской области» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.01.2022 № 248 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.04.2017 № 3037нпа «О создании штаба народных дружин муниципального района Ставропольский Самарской области» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы района М.В.Ганину.

Глава муниципального района В.А.Киреев

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1917нпа от 15.05.2024 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Руководствуясь статьёй 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2023 № 2877нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.04.2020 № 1187нпа «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на врио заместителя Главы района по имуществу и архитектуре – руководителю КУМИ А.Ю.Жинь.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Утвержден постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.05.2024 г. №1917нпа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО
ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА» НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка в соответствии со статьёй 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу градостроительного плана, органом местного самоуправления (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Приложение к постановлению администрации района от 15.05.2024 г. №1916нпа

Приложение № 2 к постановлению администрации района от 17 апреля 2017. №3037нпа

**ШТАБ НАРОДНЫХ ДРУЖИН ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Начальник штаба:

ГАНИНА Марина Викторовна - исполняющий обязанности первого заместителя Главы района;

Заместитель начальника штаба:

КАЛИНОВСКИЙ Денис Михайлович - заместитель начальника полиции по ООП О МВД России по Ставропольскому району (по согласованию);

Члены штаба:

СОРОКИН Александр Николаевич - глава сельского поселения Тимофеевка (по согласованию);

ПАКРЕЕВ Радик Рафаэлович - глава сельского поселения Выселки (по согласованию);

ГАВРИЛИК Артем Игоревич - старший инспектор направления по ООП О МВД России по Ставропольскому району (по согласованию);

КОРОЛЬ Георгий Николаевич - главный специалист отдела муниципальной службы и кадров управления правовой и кадровой политики администрации муниципального района Ставропольский Самарской области;

ШАРЕВА Оксана Васильевна - глава сельского поселения Ягодное (по согласованию);

МОТ Сергей Петрович - старший участковый ОУУП ООП и ПДН О МВД России по Ставропольскому району по сельскому поселению Александровка (по согласованию);

САНЧИЛЕЕВ Марат Минаихметович - старший участковый ОУУП ООП и ПДН О МВД России по Ставропольскому району по сельскому поселению Мусорка (по согласованию);

УШМАЕВ Александр Николаевич - участковый уполномоченный полиции ОУУП и ПДН О МВД России по Ставропольскому району по сельскому поселению Васильевка (по согласованию);

БЕЛКИН Владимир Владимирович - участковый уполномоченный полиции ОУУП и ПДН О МВД России по Ставропольскому району по сельскому поселению Ягодное (по согласованию).

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган).

Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ) участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов, а также выдаче результата оказания муниципальной услуги, если заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- а) выдача градостроительного плана земельного участка. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;
- б) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат градостроительного плана земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка с исправленными печатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка.

2.4. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства (приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»).

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru/>) (далее – региональный портал), в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более четырехдцати рабочих дней после получения уполномоченным органом, многофункциональным центром, в электронной форме по средству Единого

портала, регионального портала заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, предоставленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги 2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://stavradm.ru/>), а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал, региональный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов, посредством личного обращения в многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электро-снабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, предоставившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5104);

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 1, ст. 33) (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 52, ст. 7790) орган или в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003 № 40, ст. 3822; 2017, № 1, ст. 35) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам, приведенным в Приложениях № 3 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

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

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявителем или его представителем,

прошедшей процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственными внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подделки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче такого заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка указаны в пунктах 2.16.1 - 2.16.3 настоящего Административного регламента.

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключе-

нием случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы; график приема;
номера телефонов для справок.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителя информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.24. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача градостроительного плана земельного участка.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

3.1.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.6.1. В приеме заявления о выдаче градостроительного плана не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного

самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче градостроительного плана.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляемые через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ при наличии технической возможности.

В бумажной форме в течение двух рабочих дней.

3.9. Для приема заявления о выдаче градостроительного плана в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче градостроительного плана и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче градостроительного плана через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответствующим образом в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.10. Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана, документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и приложений к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в РОСКАДАСТР;

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электро-снабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения;

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган утвердивший такой проект;

5) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган заключивший такой договор;

6) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в РОСКАДАСТР;

7) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в РОСКАДАСТР;

8) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган утвердивший такую документацию.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой

необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 – 8 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана и приложений к заявлению документов.

Для получения документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, направление запроса осуществляется в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» - «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» - «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.18. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 2.9, пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.27. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать четырнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.29. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.94. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.95. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно направляется заявителю посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.96. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, регионального портала (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.97. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка направляется в многофункциональный центр не позднее следующего рабочего дня после принятия решения, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.98. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.99. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками.

3.100. Заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.101. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.102. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством почтового отправления, градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками соответственно направляется заявителю посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.103. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, посредством Единого портала, регионального портала направление градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, регионального портала (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.104. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр не позднее следующего рабочего дня после принятия решения, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.105. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.106. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.107. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.108. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрация муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных

регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа; в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей градостроительного плана земельного участка
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2.3	Цель использования земельного участка
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(Подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе²

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем		
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(Подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМ ПЛАНЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе³

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем		
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

² Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

³ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Указывается один из перечисленных способов

(Подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

КОМУ

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.12	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.12	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы, предусмотренные подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 Административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.12	представленные документы утрачены или на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.12	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Примерная форма

КОМУ

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе (дата и номер регистрации) в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.16.1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.16.1	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт «в» пункта 2.16.1	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе⁴

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»	выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(Подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

КОМУ

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

На основании Вашего заявления от _____ № _____ (дата и номер регистрации)

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации)

без рассмотрения.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

КОМУ

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

⁴ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 2.16.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

КОМУ

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИСПРАВЛЕНИЙ В ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.16.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.16.2	отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №31 от 13 мая 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 67 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2026 ГОДЫ» (В РЕД. № ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 05.03.2024Г. №14, ОТ 22.03.2024Г. №16, ОТ 25.04.2024Г. №26)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67, Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

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

2. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67:

2.1. В муниципальной программе поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67, в паспорте муниципальной программы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально

– экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 173 441 595 руб.01 коп. 2024 год -76 832 460 руб.67 коп.; 2025 год -48 511 693 руб.04 коп.; 2026 год - 48 097 441 руб. 30 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного бюджетов и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
--	--

2.2. Внести в Приложение №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67, в 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее Подпрограмма) следующие изменения:

2.2.1 В паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 26 861 683 руб.94 коп. 2024 год - 9 766 298 руб. 64 коп.; 2025 год -8 512 572 руб. 65 коп.; 2026 год - 8 582 812 руб. 65 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного бюджетов и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
--	---

2.2.2 В пункте 4,5 «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:
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	1 608 585,78	1 603 452,06	1 603 452,06
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	1 608 585,78	1 603 452,06	1 603 452,06
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	4 457 518,08	4 457 518,08	4 457 518,08
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	4 457 518,08	4 457 518,08	4 457 518,08
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	2 910 776,16	1 593 143,89	1 593 143,89
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	2 910 776,16	1 593 143,89	1 593 143,89
Повышение квалификации	Местный бюджет	21 450,00	21 450,00	21 450,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	2 932 226,16	1 614 5 93,89	1 614 593,89
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	Местный бюджет	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	688 840,00	757 880,00	828 120,00
	ИТОГО	688 840,00	757 880,00	828 120,00
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	Местный бюджет	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	-	-	-
7. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)				
Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	Местный бюджет	79 128,62	79 128,62	79 128,62
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	79 128,62	79 128,62	79 128,62
Итого по мероприятиям	9 766 298,64	8 512 572,65	8 582 812,65	

2.3. Внести в Приложение №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский на 2024 – 2026 годы (далее Подпрограмма) следующие изменения:

2.3.1. В паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 41 076 082 руб.95 коп. 2024 год 27 587 445 руб.09 коп.; 2025 год - 6 695 864 руб. 43 коп.; 2026 год - 6 792 773 руб. 43 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного бюджетов и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
--	--

2.3.2. В разделе 1,4, «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Внести в Приложение №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский на 2024 – 2026 годы (далее Подпрограмма) следующие изменения:

2.3.2. В разделе 1,4, «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:
Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержание дорожного фонда	Местный бюджет	4 902 553,43	2 488 153,43	2 488 153,43
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	4 902 553,43	2 488 153,43	2 488 153,43
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).				
Расходы на содержание дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	4 083 385,00	4 207 711,00	4 304 620,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	4 083 385,00	4 207 711,00	4 304 620,00
3. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) – за счет остатков прошлого года				

Расходы на содержание дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	1 068 376,66	-	-
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	1 068 376,66	-	-
4. Расходы на реализацию мероприятия по капитальному ремонту и ремонту дорог местного значения				
Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Местный бюджет	333 130,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	17 200 000,00	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО	17 533 130,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятиям	27 587 445,09	6 695 864,43	6 792 773,43	

2.4 Внести в Приложение №6 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67, в 7 Подпрограмме «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее Подпрограмма) следующие изменения:

2.4.1. В паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 19 539 586 руб.86 коп. 2024 год -7 923 598 руб.68 коп.; 2025 год - 5 807 994 руб.09 коп.; 2026 год - 5 807 994 руб.09 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного бюджетов и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
--	--

2.4.2. В разделе 5,7 «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:
Таблица №1

Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Расходы, связанные с развитием систем коммунальной инфраструктуры				
Коммунальная инфраструктура	Местный бюджет	7 923 598,68	5 807 994,09	5 807 994,09
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО	7 923 598,68	5 807 994,09	5 807 994,09	
2. Разработка программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры				
Разработка программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятиям	7 923 598,68	5 807 994,09	5 807 994,09	

2.5. Внести в Приложение №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2023 года № 67, в 7 Подпрограмме ««Благоустройство территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее Подпрограмма) следующие изменения:

2.5.1. В паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 44 955 242 руб.53 коп. 2024 год -17 448 412 руб.83 коп.; 2025 год -14 315 178 руб.22 коп.; 2026 год -13 191 651 руб.48 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного бюджетов и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
--	---

2.5.2. В разделе 5,7 «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:
Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
Ремонт уличного освещения, электроприборы, электротовары, проведение линии электропередач	Местный бюджет	622 368,00	535 568,00	535 568,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	3 222 368,00	3 135 568,00	3 135 568,00
Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	1 645 185,05	744 710,74	49 800,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО	1 645 185,05	744 710,74	49 800,00	
Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	-	-	-
	ИТОГО	-	-	-
Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Техническое обслуживание уличного освещения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	-	-	-
	ИТОГО	-	-	-
Благоустройство сельского поселения				
Материальное содержание трактористов	Местный бюджет	1 890 905,00	1 890 905,00	1 890 905,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	1 890 905,00	1 890 905,00	1 890 905,00
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	9 846 495,83	7 842 765,53	7 414 149,53
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	11 737 400,83	7 842 765,53	9 305 054,53
Материально-техническое обеспечение				
Прочие мероприятия	Местный бюджет	142 230,00	-	-
	ИТОГО	142 230,00	-	-
7. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	701 228,95	701 228,95	701 228,95
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
	ИТОГО	701 228,95	701 228,95	701 228,95
Благоустройство сельских территорий в рамках государственной программы Самарской области "Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы"	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО	701 228,95	701 228,95	701 228,95
Итого по мероприятиям	17 448 412,83	14 315 178,22	13 191 651,48	

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Срок действия настоящего постановления до 31 декабря 2024г.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте поселения <http://timofeevka.stavrsp.ru>.

И.о. главы сельского поселения Тимофеевка А.Н. Сорокин

«Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» 	Газета отпечатана в ООО «Оптима-Принт» 443114, Самарская обл., г. Самара, пр-т Кирова, дом 387, к. 3. Номер заказа: 1112	Учредитель (Соучредители): Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге», Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области. Редакция, издатель: Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге». Адрес редакции, издателя: 445019, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Горького, 33. E-mail: stavgazeta@yandex.ru. Телефон: 36-44-00. Главный редактор: Юлия Владимировна Гвоздева
	№19 (295), четверг, 16 мая 2024	Тираж: 900. Бесплатно.