



ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ (Внесение изменений) Сельского поселения Тимофеевский муниципального района Ставропольский Самарский области

14. ред. в редакции Решения Самарской областной администрации от 08.10.2015 № 5, от 07.12.2015 № 20, от 22.09.2016 № 48, от 14.08.2017 № 79, от 18.10.2018 № 129, от 06.02.2019 № 154, от 18.06.2019 № 171, от 10.12.2019 № 196, от 02.10.2020 № 8, от 08.02.2021 № 22, от 02.12.2022 № 84, от 20.04.2023 № 1

Карта градостроительного зонирования (Часть II) Градостроительные регламенты (Часть III)

Казань 2022

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ II. КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ 3
ГЛАВА 8. Карта градостроительного зонирования территории сельского поселения Тимофеевский 3
Статья 17. Карта градостроительного зонирования 3
ЧАСТЬ III. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ 4
Глава 9. Градостроительные регламенты в части установления видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 4
Статья 18. Виды территориальных зон 4
Статья 19. Градостроительные регламенты 5
Статья 20. Закон, в отношении которого градостроительные регламенты не распространяются, не устанавливаются 84
ГЛАВА 10. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных законом с учетом зонирования территории 84
Статья 21. Описание ограничений использования земельных участков в объектах капитального строительства, установленных законом с учетом зонирования территории 84
ГЛАВА 11. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального назначения, минимально допустимого уровня обеспеченности объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального назначения для населения 112
Статья 22. Общие положения 112
ГЛАВА 12. Сведения о границах территориальных зон 113
Статья 23. Общие положения 113
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 114

ЧАСТЬ II. КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ

ГЛАВА 8. Карта градостроительного зонирования территории сельского поселения Тимофеевский

Статья 17. Карта градостроительного зонирования

1. На карте градостроительного зонирования отображены все установленные территориальные зоны и виды земель, в отношении которых градостроительные регламенты не распространяются и не устанавливаются.
2. На карте градостроительного зонирования отображены границы населенных пунктов, входящих в состав поселения, границы зон с особыми условиями использования территорий.
3. Карта градостроительного зонирования сельского поселения Тимофеевский представлена в виде следующих карт:
- Карта градостроительного зонирования (М 1:5 000);
- Карта градостроительного зонирования (М 1:25 000).

ЧАСТЬ III. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

Глава 9. Градостроительные регламенты в части установления видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Статья 18. Виды территориальных зон
Территориальные зоны, выделенные на карте градостроительного зонирования поселения, содержатся в таблице 1.

Таблица 1. Виды территориальных зон

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z2-1, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include P1, Cx1, Cx2, Cx3, Cx4, Cx5, Cx6, Cx7, Cx8, Cx9, Cx10, Cx11, Cx12, Cx13, Cx14, Cx15, Cx16, Cx17, Cx18, Cx19, Cx20, Cx21, Cx22, Cx23, Cx24, Cx25, Cx26, Cx27, Cx28, Cx29, Cx30, Cx31, Cx32, Cx33, Cx34, Cx35, Cx36, Cx37, Cx38, Cx39, Cx40, Cx41, Cx42, Cx43, Cx44, Cx45, Cx46, Cx47, Cx48, Cx49, Cx50, Cx51, Cx52, Cx53, Cx54, Cx55, Cx56, Cx57, Cx58, Cx59, Cx60, Cx61, Cx62, Cx63, Cx64, Cx65, Cx66, Cx67, Cx68, Cx69, Cx70, Cx71, Cx72, Cx73, Cx74, Cx75, Cx76, Cx77, Cx78, Cx79, Cx80, Cx81, Cx82, Cx83, Cx84, Cx85, Cx86, Cx87, Cx88, Cx89, Cx90, Cx91, Cx92, Cx93, Cx94, Cx95, Cx96, Cx97, Cx98, Cx99, Cx100.

Таблица 1. Градостроительные регламенты

Статья 19. Градостроительные регламенты

Виды градостроительных регламентов выделены в таблице 2. Описание градостроительных регламентов, применяемых в зонах зонирования, содержится в таблице 3.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Таблица 2. Виды градостроительных регламентов

Статья 20. Закон, в отношении которого градостроительные регламенты не распространяются, не устанавливаются

В отношении земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в собственности субъектов Российской Федерации, в собственности муниципальных образований, градостроительные регламенты не устанавливаются, не распространяются.

Статья 21. Описание ограничений использования земельных участков в объектах капитального строительства, установленных законом с учетом зонирования территории

Ограничения использования земельных участков в объектах капитального строительства, установленных законом с учетом зонирования территории, содержатся в таблице 4.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Таблица 3. Описание градостроительных регламентов

Статья 22. Общие положения

Градостроительные регламенты применяются к объектам капитального строительства, расположенным на территории зонирования.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Таблица 4. Описание ограничений использования земельных участков в объектах капитального строительства, установленных законом с учетом зонирования территории

Статья 23. Общие положения

Градостроительные регламенты применяются к объектам капитального строительства, расположенным на территории зонирования.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Таблица 5. Описание ограничений использования земельных участков в объектах капитального строительства, установленных законом с учетом зонирования территории

Статья 23. Общие положения

Градостроительные регламенты применяются к объектам капитального строительства, расположенным на территории зонирования.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

Таблица 6. Описание ограничений использования земельных участков в объектах капитального строительства, установленных законом с учетом зонирования территории

Статья 23. Общие положения

Градостроительные регламенты применяются к объектам капитального строительства, расположенным на территории зонирования.

Table with 3 columns: Условные обозначения, Наименование территориальной зоны, Описание территориальной зоны. Rows include Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, Z10, Z11, Z12, Z13, Z14, Z15, Z16, Z17, Z18, Z19, Z20, Z21, Z22, Z23, Z24, Z25, Z26, Z27, Z28, Z29, Z30, Z31, Z32, Z33, Z34, Z35, Z36, Z37, Z38, Z39, Z40, Z41, Z42, Z43, Z44, Z45, Z46, Z47, Z48, Z49, Z50, Z51, Z52, Z53, Z54, Z55, Z56, Z57, Z58, Z59, Z60, Z61, Z62, Z63, Z64, Z65, Z66, Z67, Z68, Z69, Z70, Z71, Z72, Z73, Z74, Z75, Z76, Z77, Z78, Z79, Z80, Z81, Z82, Z83, Z84, Z85, Z86, Z87, Z88, Z89, Z90, Z91, Z92, Z93, Z94, Z95, Z96, Z97, Z98, Z99, Z100.

расположении его границ по отношению к границе населенного пункта, на расстоянии 250 метров от границы границ территории населенного пункта.

Таблица 33

Регламенты использования земельных зон объектов культурного наследия

Table with 3 columns: Назначение зон, Вид разрешенного использования, Режимы использования. Contains detailed regulations for various zones and uses of cultural heritage objects.

К. Охраняемые зоны и зоны минимальных расстояний до магистральных и производственных трубопроводов

По территории сельского поселения проект сети магистральных трубопроводов... Согласно СТБ 36.1330.2012 «СТБН 2.05.06-81*» магистральные трубопроводы...

Для исключения возможности повреждения трубопроводов при землетрясениях или повреждениях...

В соответствии с действующим в республике Правом охраны магистральных трубопроводов, утвержденных Постановлением Государственного Совета РР от 23.11.1994 № 41...

Объекты подлежат охране в соответствии с действующим законодательством Республики, обеспечивая сохранение и развитие объектов, культурного наследия, объектов культурного наследия...

Таблица 34

Регламенты использования охраняемых зон и зон минимальных расстояний до магистральных и производственных трубопроводов

Table with 3 columns: Вид охраняемой территории, Вид использования территории, Режимы использования. Lists various types of protected areas and their usage rules.

Г. Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения

Согласно Постановлению Государственного санитарного органа РР от 14.03.2002 № 19 «О зонировании в районе Санитарной охраны и территории санитарной охраны источников водоснабжения...»

Зоны санитарной охраны устанавливаются в виде санитарной охраны и территории санитарной охраны источников водоснабжения...

Второй в перечне зон (зоны санитарной охраны) источников территории, предназначенной для предотвращения загрязнения вод из источников водоснабжения...

Таблица 35

Регламенты использования зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения

Table with 3 columns: Вид охраняемой территории, Вид использования территории, Режимы использования. Lists regulations for drinking water source protection zones.

ГЛАВА 11. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами инженерной, транспортной, коммунальной инфраструктур и расчетные показатели минимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения

Статья 22. Общие положения

1. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами инженерной, транспортной, коммунальной инфраструктур и расчетные показатели минимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения...

2. Территория, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории, в пределах сельского поселения или иного поселения, в связи с чем расчетные показатели и показатели Правил не указаны.

ГЛАВА 12. Системы и границы территориальных зон

Статья 23. Общие положения

Системы и границы территориальных зон являются объектами общепланировочного назначения. Принципы застройки и застройка.

Системы и границы установленных территориальных зон отражают графическое описание местоположения границ территориальных зон, перечень, координат характеристик точек этих зон в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Формы графического и текстового описания местоположения границ территориальных зон, правила в том числе определения координат характеристик точек границ территориальных зон, формулы зонирования объектов, содержащего указания сведения, устанавливающего фискальный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости...

Приложение №1

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особенностей природных территорий, зон с особыми условиями использования территорий

Зона застройки индивидуальными жилыми домами в границах блоковой застройки

Индивидуальные жилые дома (индивидуальные дома)

Table with 3 columns: Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны. Contains coordinate systems and zone boundary information.

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат - МСК-63, зона I

2. Система и границы территориальной зоны объекта

Table with 3 columns: Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны. Contains detailed zone boundary data for the first system.

3. Система и границы территориальной зоны объекта

1. Система координат - МСК-63, зона I

2. Система и границы территориальной зоны объекта

Table with 3 columns: Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны. Contains detailed zone boundary data for the second system.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table with 7 columns: Система и границы территориальной зоны объекта, Система координат, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны, Система и границы территориальной зоны.

Table 3: Сводная информация об объектах недвижимости (участках) границ объекта. Includes columns for object ID, location, and status.

Table 3: Сводная информация об объектах недвижимости (участках) границ объекта. Includes columns for object ID, location, and status.

Table 3: Сводная информация об объектах недвижимости (участках) границ объекта. Includes columns for object ID, location, and status.

Table 3: Сводная информация об объектах недвижимости (участках) границ объекта. Includes columns for object ID, location, and status.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №154 от 20 мая 2024 года

О ВЫДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО ТИМОФЕЕВКОЕ» ЗА ОКАЗАННЫЕ УСЛУГИ ПО ДОГОВОРУ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»...

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №194/11па от 22.05.2024 г.

О УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»...

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»...

Глава муниципального района В.А.Киреев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2024 г. № 194/11па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги...

чае, если разрешение на строительство соответствующего объекта капитального строительства было выдано администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области и при этом строительство или реконструкция были осуществлены в отношении вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства...

1.2. Подателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица...

1.3. Указанные в пункте 1.2 настоящего Административного регламента лица могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представители).

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;
- инспекцией муниципального контроля администрации муниципального района Ставропольский Самарской области;
- управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и его территориальными органами;
- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области;
- Государственной инспекцией строительного надзора Самарской области.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приказу Министра России от 03.06.2022 № 446/пр (ред. от 02.09.2022) «Об утверждении формы разрешения на строительство

хозяйства Тимофеевское» решения Арбитражного суда Самарской области, Собрание представителей сельского поселения. РЕШИЛО:

- 1. В целях погашения задолженности по оплате за оказанные услуги по договору холодного водоснабжения №007 от 01.04.2013 года перед ОАО «Российские железные дороги» в лице Самарского территориального участка Кубышевской дирекции по тепловодоснабжению Муниципальным предприятием «Жилищно-коммунальное хозяйство Тимофеевское» выделить Муниципальному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство Тимофеевское» денежные средства в сумме 1 050 674 руб. 59 коп.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу сельского поселения Тимофеевка Муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ставрополь-на-Волге Официальное опубликование» и на официальном сайте поселения http://timofoevka.stavrsp.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка

И.о.Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Фролов

и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту; решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.6. В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ЕПГУ, результат направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью заявителя.

2.7. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, направленного посредством ЕПГУ, РПГУ, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.8. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, направленного посредством МФЦ, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без визирования платы.

Письменный запрос может быть подан:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию доводятся до Заявителя в устной форме (при обращении по телефону в Администрацию, МФЦ) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отдел строительства.

В срок не включается время передачи пакета документов из МФЦ в Администрацию - 1 (один) рабочий день с момента непосредственного обращения Заявителя в МФЦ.

Если окончание срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается следующий за ним рабочий день.

2.9. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (далее – РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Заявление), а также прилагаемые к нему документы:

- а) в бумажном носителе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления мероприятий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности).

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, Заявитель, прошедший 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 Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон) предусмотрены в физическом виде в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте «а»-«в» пункта 2.12 настоящего Административного регламента, подписанным Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) или усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634).

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

2.12.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением:

технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявителем сиронированного строительства или реконструкции здания, сооружения подготовленного в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ для устранения причин приостановления (отказа) в государственной кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

договора (договоров), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружения помещения, машино-

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон

Table with columns for settlement name and territorial zone, and rows for settlement boundaries.

Table with 3 columns: должность, подпись, инициалы, фамилия

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АКТ ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТА составлен на основании заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от №

Form with 23 numbered fields for acceptance act details, including dates, object name, and technical specifications.

Приложение: Предъявленный к приемке объект капитального строительства выполнен в соответствии с проектной документацией, отвечает требованиям технических регламентов, строительных норм и правил.

Застройщик или его представитель: (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись) Лица, участвующие в осмотре объекта капитального строительства: (наименование, должность, фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ «_» _ 20_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

Table with 1.1-1.3 fields for applicant information: physical person details, legal entity details, and registration number.

2. Сведения об объекте капитального строительства

Table with 2.1-2.2 fields for object details: name and location, and address details.

3. Сведения о земельном участке

Table with 3.1 field for land plot details: cadastral number and location.

4. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществляется строительство объекта капитального строительства

Table with 4.1-4.2 fields for construction permit details: issuer and date.

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружения помещения, машино-места

Table with 6.1-6.6 fields for consent information: agreement, location, and payment details.

7. Ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов.

Table with 7.1-7.1.1 fields for supporting documents: technical plan.

Table with 7.1.2-7.1.3 fields for technical specifications and project details.

Приложение: на л. 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)»

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

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ «_» _ 20_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

Table with 1.1-1.3 fields for applicant information: physical person details, legal entity details, and registration number.

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Table with 2 fields: issuer and date of previous permit.

3. Обоснование для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Table with 3.1 field for justification of changes: reasons for modification.

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

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

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В РАЗРЕШЕНИИ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ «_» _ 20_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

Table with 1.1-1.3 fields for applicant information: physical person details, legal entity details, and registration number.

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку

Table with 2 fields: issuer and date of permit with error.

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Table with 3.1 field for justification of corrections: reasons for amendment.

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

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

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ «_» _ 20_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

Table with 1.1-1.3 fields for applicant information: physical person details, legal entity details, and registration number.

Table with 1.2.3-2.1 fields for applicant and document details.

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

направить в бумажном носителе на почтовый адрес: направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

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

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ «_» _ 20_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от № без рассмотрения.

1. Сведения о застройщике

Table with 1.1-1.3 fields for applicant information: physical person details, legal entity details, and registration number.

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

направить в бумажном носителе на почтовый адрес: направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

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

Приложение № 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

Table with 4 columns: point number, basis for refusal, and explanation of refusal reasons.

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 № 9 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от № принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Table with 4 columns: point number, basis for refusal, and explanation of refusal reasons.

подпункт «г» пункта 2.17.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.17.1	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 10 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ВО Внесении ИЗМЕНЕНИЙ в РАЗРЕШЕНИЕ на ВВОД ОБЪЕКТА в ЭКСПЛУАТАЦИЮ

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.17.2	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.9.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.17.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.17.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.17.2	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.17.2	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Приложение № 15 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Проверка документов и регистрация заявления	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Специалист отдела строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Отдел строительства / ГИС / ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Специалист отдела строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Отдел строительства/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.14. Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 3 рабочих дней	Специалист отдела строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 2.23.1-2.23.3 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
Принятие решения	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Специалист отдела строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги; уполномоченное должностное лицо Администрации	Отдел строительства / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации (усиленной квалифицированной подписью должностного лица Администрации)

Приложение № 16 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК, ДНЯХ И ЧАСАХ ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Наименование органа местного самоуправления или его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Адрес	Телефон, по которому можно записаться на личный прием по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых или решений при предоставлении муниципальной услуги	Дни и часы приема заявителей	Электронный адрес
---	--	-------	--	------------------------------	-------------------

Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области	Отдел строительства и реконструкции управления строительства и ЖКХ администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	445011 Самарская область, г. Тольятти, площадь Свободы, 9	8(8482)28-02-47	Понедельник, среда, четверг, пятница - не приемные дни. Вторник: 08.00 - 12.00 и с 13.00-17.00	stavr-osr@mail.ru
--	---	---	-----------------	--	-------------------

Приложение № 17 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК, ДНЯХ И ЧАСАХ ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, С КОТОРЫМ У АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКЛЮЧЕНО СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
МБУ муниципального района Ставропольский «МФЦ»	г. Тольятти, ул. Карла Маркса, д. 33-Б 8(8482)28-03-87 8(8482)28-04-16 8(8482)28-10-57 8(8482)28-30-57	stavr-mfc63@mail.ru	понедельник - 17.00 пятница: 08.00 - 16.00 выходной: воскресенье

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 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 во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 11 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ВО Внесении ИСПРАВЛЕНИЙ в РАЗРЕШЕНИЕ на ВВОД ОБЪЕКТА в ЭКСПЛУАТАЦИЮ

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение от _____ № _____ об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.17.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.17.3	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию 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 во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 12 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ в ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ на ВВОД ОБЪЕКТА в ЭКСПЛУАТАЦИЮ

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято (дата и номер регистрации) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.17.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 13 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ о ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ на ВВОД ОБЪЕКТА в ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ЗАЯВЛЕНИЯ о Внесении ИЗМЕНЕНИЙ в РАЗРЕШЕНИЕ на ВВОД ОБЪЕКТА в ЭКСПЛУАТАЦИЮ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

На основании Вашего заявления от _____ № _____ (дата и номер регистрации) об оставлении _____ * без рассмотрения _____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении _____ * от _____ № _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 14 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РЕЗУЛЬТАТА, ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОТОРОГО ОБРАТИЛСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Профилирование (анкетирование) заявителя в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Кто обращается за предоставлением муниципальной услуги?	Значение признака заявителя
Признак заявителя	Физическое лицо
Физическое лицо – уполномоченный представитель	Граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени
Юридическое лицо	Юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке вводе построенного объекта в эксплуатацию
Юридическое лицо – уполномоченный представитель	Граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени юридического лица
За каким результатом предоставления муниципальной услуги обращается заявитель?	1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
Номер варианта	Комбинации значений признаков
Вариант 1	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Физическое лицо Физическое лицо – уполномоченный представитель Юридическое лицо Юридическое лицо – уполномоченный представитель
Вариант 2	Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию Физическое лицо Физическое лицо – уполномоченный представитель Юридическое лицо Юридическое лицо – уполномоченный представитель
Вариант 3	Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Физическое лицо Физическое лицо – уполномоченный представитель Юридическое лицо Юридическое лицо – уполномоченный представитель
Вариант 4	Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Физическое лицо Физическое лицо – уполномоченный представитель Юридическое лицо Юридическое лицо – уполномоченный представитель

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1938нпа от 21.05.2024 г.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПЕРЕДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ И СОЦИАЛЬНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025-2026 ГОДОВ

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 05.03.2005 № 77-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения», Законом Самарской области от 01.12.2023 № 97-ГД «Об областном бюджете на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», Решением Соборания Представителей муниципального района Ставропольский

Самарской области от 28.12.2023 № 294/54 «О бюджете муниципального района Ставропольский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Соборания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43 администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Установить, что к расходным обязательствам муниципального района Ставропольский Самарской области относятся:
 - Исполнение переданных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в соответствии с законодательством в установлении над ними опеки и попечительства, а также реализации мероприятий по заключению договоров с управляющими имуществом граждан в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.
- Предусмотренные настоящим подпунктом постановления расходные обязательства исполняются за счет поступающих из областного бюджета субвенций на исполнение переданных государственных полномочий через муниципальное казенное учреждение «Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства муниципального района

Таблица с данными о размерах в следующем размере за 2024, 2025, 2026 годы.

1.2. Исполнение переданных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами и социальной поддержке семьи, материнства и детства.

Таблица с данными о размерах в следующем размере за 2024, 2025, 2026 годы.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1940нпа от 22.05.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.05.2023 № 1779нпа «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2023-2026 ГОДЫ»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

1. Внести в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.05.2023 № 1779нпа «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» на 2023-2026 годы» следующие изменения:

Таблица с данными об объеме и источниках финансирования программы за 2023-2026 годы.

1.2. Мероприятие 1.3 задачи 3 «Организация контроля за антитеррористической защищенностью объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления» раздела 4 «Перечень мероприятий»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1942нпа от 22.05.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОВАРТИРНОМ ДОМЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

- 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.10.2020 № 7517нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» считать утратившим силу.

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 (stavradm.ru).

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по ЖКХ, капитальному строительству, ГО и ЧС Ивахина О.В.

Глава муниципального района В.А.Киреев УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2024 г. № 1942нпа

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОВАРТИРНОМ ДОМЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. Общие положения Предмет регулирования Административного регламента Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Перестройка помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьёй 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещений). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

Регламент не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства. Круг Заявителей Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники жилых и нежилых переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений, а также наниматели жилых переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений по договору социального найма (далее – Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.5 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.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги - «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация, Уполномоченный орган) на территории всех сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области.

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел строительства и реконструкции управления строительства и ЖКХ. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»; Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и его территориальными органами; Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области; организациями, осуществляющие технический и инвентаризационный учет объектов капитального строительства.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (далее – РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения, заявление об оформлении акта приемочной комиссии, а также прилагаемые к ним документы одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;
б) на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию;
в) на бумажном носителе через МФЦ;
г) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
В случае представления Заявителем прилагаемых к ним документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6 Административного регламента Заявитель, прошедший процедуру 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 форму указанных Заявителем с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Заявления направляются Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента. Заявления подписываются Заявителем, уполномоченным на подписание, усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) или усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный Закон № 63-ФЗ от 06.04.2011), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается

1.3. Исполнение переданных государственных полномочий по осуществлению денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю.
Предусмотренные настоящим подпунктом постановления расходные обязательства исполняются за счет поступающих из областного бюджета субвенций на исполнение переданных государственных полномочий через муниципальное казенное учреждение «Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства муниципального района Ставропольский Самарской области» в следующем размере:

Таблица с данными о размерах в следующем размере за 2024, 2025, 2026 годы.

- 2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2022 № 4943нпа «Об установлении расходных обязательств по исполнению переданных государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы района М.В.Ганину.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет по адресу stavradm.ru.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Программы изложить в следующей редакции:

Таблица с данными об оценке расходов по годам реализации муниципальной программы за 2023-2026 годы.

- 2. Дополнить Программу разделом «6. Достижение показателей конечного результата муниципальной программы» в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы района М.В.Ганину.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский в сети «Интернет» stavradm.ru.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2024 г. № 1940нпа

6. Достижение показателей конечного результата муниципальной программы

Таблица с данными об оценке результатов деятельности за 2024г, 2025г, 2026г.

при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно: заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту или заявление об оформлении акта приемочной комиссии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанные Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание таких Заявлений.

В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, Заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ.

документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя Заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, указанных документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП либо УНЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса.

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если права на указанный объект не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (проект подготавливается и оформляется в установленном порядке юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ, проект охватывает в архиве Уполномоченного органа).

согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если Заявителем является уполномоченный наймодателем на предоставление предусмотренных для предоставления муниципальной услуги документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма); подписи на согласии ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы, в ином случае предоставляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально.

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме (предоставляется в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме).

В целях оформления акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме Заявитель самостоятельно представляет документы, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать Заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать Представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

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 государственной информационной системы Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (далее - САМВ) 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: сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме; технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

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); заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок) Заявитель представляет следующие документы: заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно Приложению № 3 настоящего Административного регламента.

В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ.

документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя Заявителя, в случае представления заявления об исправлении опечаток и ошибок и

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: _____
Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)
жилого помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма, договора аренды – нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
Срок производства ремонтно-строительных работ:
с «___» _____ 20__ г. по с «___» _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:
с _____ по _____ часов в _____ дни

Обязуюсь:
- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществлять работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «___» _____ г. № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____ перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

- на _____ листах;
- проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на _____ листах;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах;
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;
- документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);
- иные документы: _____ (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление *:
«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

Я даю согласие уполномоченному органу на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться уполномоченным органом третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Дата «___» _____ 20__ года Подпись _____

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

от _____ (наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание:
Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, адрес электронной почты; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу: _____
к эксплуатации после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, выполненных: (нужное отметить)
на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от «___» _____ 20__ г. № _____ (кем выдано)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган _____
- направить на бумажном носителе по адресу: _____
- получить в МФЦ _____
(указывается один из перечисленных способов)

В случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо согласие на переустройство и (или) перепланировку от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «___» _____ г. № _____:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____ перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

- на _____ листах;
- проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на _____ листах;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах;
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;
- документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);
- иные документы: _____ (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:
«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме, выдана расписка в получении документов «___» _____ 20__ г. № _____
Расписку получил «___» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В РЕШЕНИИ О СОГЛАСОВАНИИ

ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ /АКТЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

«___» _____ 20__ г.
(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

1. Сведения о Заявителе

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	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Реквизиты документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке

3.1.	Данные (сведения), указанные в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документация, на основании которых принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке. Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке. Данные (сведения), указанные в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке
------	--	---	--

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган _____
- направить на бумажном носителе по адресу: _____
- получить в МФЦ _____
(указывается один из перечисленных способов)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо)
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____ (при наличии)

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ /АКТЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

«___» _____ 20__ г.
(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)

Прошу выдать дубликат решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

1. Сведения о Заявителе

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	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке	Реквизиты документа

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган _____
- направить на бумажном носителе по адресу: _____
- получить в МФЦ _____
(указывается один из перечисленных способов)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо)
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____ (при наличии)

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ № _____

«___» _____ 20__ г.

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» 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 2.24	лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Административного регламента	
подпункт б) пункта 2.24	заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	
подпункт в) пункта 2.24	заявление не соответствует установленной форме	
подпункт г) пункта 2.24	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)	
подпункт д) пункта 2.24	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	
подпункт е) пункта 2.24	некорректное заполнение обязательных полей в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение)	
подпункт ж) пункта 2.24	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
подпункт з) пункта 2.24	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального Закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	

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

_____ (должность лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение №6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: _____

Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____**РЕШЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ**

«___» _____ 20__ г. № _____

В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений по адресу: _____ (ненужное зачеркнуть) принадлежащих (занимаемых) на основании: _____ (ненужное зачеркнуть)

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)
По результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужно указать) помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить *:
срок производства ремонтно-строительных работ:
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.;режим производства ремонтно-строительных работ:
с _____ по _____ часов в _____ дни.

* Срок режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятого решения.

3. Обязать Заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

(должность лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)Кому: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ**

«___» _____ 20__ г. № _____

В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений (ненужное зачеркнуть) по адресу _____, занимаемых (принадлежащих) на основании _____

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в проведении _____ по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
подпункт 1 пункта 31	непредставление определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 указанной статьи возложена на Заявителя	Указываются исчерпывающий перечень документов, которые не представлены Заявителем
подпункт 2 пункта 31	поступление в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе	Указываются исчерпывающий перечень документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не представленных Заявителем
подпункт 3 пункта 31	представление документов в ненадлежащий орган	Указываются уполномоченный орган, осуществляющий согласование, в который предоставляются документы
подпункт 4 пункта 31	несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	Указываются исчерпывающий перечень оснований несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке._____
(должность лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

«___» _____ 20__ г. № _____

Приемочная комиссия, утвержденная постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от «___» _____ 20__ г. № _____ провела осмотр законченного перепланировкой/переустройством помещения расположенного по адресу: _____ (ненужное зачеркнуть)

на основании данных инвентаризации, представленных технических данных, после выезда на место, УСТАНОВИЛА:
Перепланированное помещение принадлежит заявителю на основании:Технический паспорт помещения от «___» _____ 20__ г.
Заявителем _____ (инициалы, фамилия заявителя)

после переустройства и (или) перепланировки помещения, произведенных на основании решения _____

(наименование органа)
от «___» _____ 20__ г. № _____ о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, предъявлено для приема в эксплуатацию _____ (наименование помещения и адрес)4. Перепланировка жилого (нежилого) помещения осуществлены в сроки:
начало переустройства и (или) перепланировки помещения - «___» _____ 20__ г.
окончание переустройства и (или) перепланировки помещения - «___» _____ 20__ г.
5. Предъявленное к приемке жилое помещение имеет следующие показатели:

* общая площадь, кв.м.	
* общая площадь квартиры, кв.м.	
* жилая площадь, кв.м.	
* количество квартир	
* количество комнат	
* этажность здания	
* этаж помещения	
* материал стен	
* перекрытие	
* кровля	
* стоимость домовладения	

6. Выполненные инженерные коммуникации обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта:

* отопление	
* водоснабжение	
* электроснабжение	
* канализация	

7. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнялись в соответствии/не в соответствии (ненужное зачеркнуть) с проектом.

8. Работы выполнены в полном объеме.

На основании осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения приемочная комиссия РЕШИЛА:

Принять / не принять в эксплуатацию переустроенное и (или) перепланированное помещение (ненужное зачеркнуть) по адресу: _____

Председатель комиссии _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен: _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение №9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИСПРАВЛЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ /АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ**«___» _____ 20__ г. № _____
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от _____ № _____ принято решение об отказе _____

(дата и номер регистрации)

во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме / акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме / акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме / акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке
подпункт а) пункта 2.32	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.5 Административного регламента.	
подпункт а) пункта 2.32	отсутствие факта допущения ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акте о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке	
подпункт б) пункта 2.32	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	
подпункт в) пункта 2.32	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	
подпункт г) пункта 2.32	решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых допущена техническая ошибка, Администрацией не выдавались	
подпункт д) пункта 2.32	к заявлению не приложены оригиналы решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе)	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке 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 во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ /АКТА ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ**

«___» _____ 20__ г. № _____

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата _____

(дата и номер регистрации)

решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке
подпункт а) пункта 2.33	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.5 Административного регламента.	
подпункт б) пункта 2.33	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке	
подпункт в) пункта 2.33	решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, дубликат которого необходимо выдать, Администрацией не выдавался	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке 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 выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ /АКТА ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

«___» _____ 20__ г. _____ (наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу)

Прошу оставить заявление о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от _____ № _____ (дата и номер регистрации) без рассмотрения.

1. Сведения о Заявителе

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	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
- направить на бумажном носителе по адресу:	
- получить в МФЦ	
(указывается один из перечисленных способов)	

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо)

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. _____
(при наличии)

Приложение №12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

РЕШЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МКВАРТИРНОМ ДОМЕ /АКТЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении (дата и номер регистрации) заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги)

принято решение об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от _____ № _____ без рассмотрения. (дата и номер регистрации)

(должность лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
1	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо (ФЛ); Индивидуальный предприниматель (ИП); Юридическое лицо (ЮЛ).
2	Заявитель обратился за услугой лично?	Заявитель обратился лично; Обратился представитель Заявителя.
3	Цель обращения?	Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме; Получение акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке; Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставленной ранее муниципальной услуги.

Приложение № 14 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Дана _____ (фамилия, имя, отчество) _____ в том, что от него (нее) «__» _____ 20__ г. получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		

Итого предоставленных документов: _____
Документы зарегистрированы под № _____ от «__» _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы) _____ (подпись) _____
«__» _____ 20__

Приложение № 15 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК, ДНЯХ И ЧАСАХ ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Наименование органа местного самоуправления или его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Адрес	Телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги	Дни и часы приема заявителей	Электронный адрес	Телефон, по которому можно записаться на личный прием по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги
Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области	Отдел строительства и реконструкции управления строительства и ЖКХ администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	445011, Самарская область, г. Тольятти, площадь Свободы, 9	8(8482) 28-02-47	Вторник: 08.00 – 12.00 и с 13.00-17.00	stavr-osr@mail.ru	8(8482)28-15-15

Приложение № 16 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК, ДНЯХ И ЧАСАХ ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, С КОТОРЫМ У АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКЛЮЧЕНО СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Электронный адрес, официальный сайт	График работы
МБУ муниципального района Ставропольский «МФЦ»	г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 33-Б 8(8482)28-03-87 8(8482)28-04-16 8(8482)28-10-57	stavr-mfc63@mail.ru	Понедельник с 08:00 до 20:00, вторник - пятница с 8:00 до 17:00 суббота с 09:00 до 14:00

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1943нпа от 22.05.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.12.2021 № 4165НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО ИНЖЕНЕРНО-КОММУНИКАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, ВЫДЕЛЕННЫХ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2024 ГОДЫ»

В целях уточнения объемов и направления расходования средств в рамках исполнения муниципальной программы «Проектирование и строительство инженерно-коммуникационной инфраструктуры на земельных участках, выделенных многодетным семьям на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.12.2021 № 4165нпа, в соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, руководствуясь постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2020 № 4087нпа «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального района Ставропольский Самарской области» (в редакции от 01.11.2023), администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.12.2021 № 4165нпа «Об утверждении муниципальной программы «Проектирование и строительство инженерно-коммуникационной инфраструктуры на земельных участках, выделенных многодетным семьям на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления и Программы, а также по тексту постановления и Программы слова «на 2022-2024 годы», заменить словами «на 2022-2026 годы».

1.2. В паспорте Программы пункт «Объемы и источники финансирования в целом по программе» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составит – 15517,19 тысяч рублей за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области (местный бюджет), в том числе по годам:

2022 год – 0,00 тысяч рублей,
2023 год – 517,19 тысяч рублей,
2024 год – 5 000,00 тысяч рублей,
2025 год – 5 000,00 тысяч рублей*,
2026 год – 5 000,00 тысяч рублей*».

1.3. Раздел 3 «Прогнозируемые значения показателей (индикаторов) муниципальной программы по годам ее реализации» и раздел 4 «Перечень мероприятий» Программы изложить в редакции согласно приложениям № 1 и № 2 соответственно к настоящему постановлению.

1.4. Абзац 3 раздела 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составит – 15517,19 тысяч рублей за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области (местный бюджет), в том числе по годам:

2022 год – 0,00 тысяч рублей,
2023 год – 517,19 тысяч рублей,
2024 год – 5 000,00 тысяч рублей,
2025 год – 5 000,00 тысяч рублей*,
2026 год – 5 000,0 тысяч рублей*».

1.5. Дополнить Программу разделом 6 «Достижение показателей конечного результата муниципальной программы» в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Управлению финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (Шашковой Г.Ю.) предусмотреть в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области средства на реализацию мероприятий муниципальной программы.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет (stavradm.ru).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по ЖКХ, капитальному строительству, ГО и ЧС Ивахина О.В.

Глава муниципального района В.А.Киреев

*Объем финансирования программы будет уточнен в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области при внесении изменений в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов с учетом наличия источников

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2024 г. №1943нпа

РАЗДЕЛ 3. ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы	Наименование показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов) по годам					
			2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	
Цель: повышение качества и условий жизни многодетных семей, проживающих на территории муниципального района Ставропольский Самарской области								
Задача 1: проведение проектно-исследовательских работ								
Мероприятие 1: Проектные работы для обеспечения инженерно-транспортной инфраструктурой на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Мусорка	Количество проектных работ	шт.	1	1				
Мероприятие 2: Прохождение экспертизы по объекту «Обеспечение инженерно-транспортной инфраструктурой на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Мусорка»	Количество экспертиз	шт.	1	1				
Мероприятие 3: Проектные работы для обеспечения инженерно-транспортной инфраструктурой на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Хрящевка	Количество проектных работ	шт.					1	
Задача 2: строительство инженерно-коммуникационной инфраструктуры								
Мероприятие 1: Строительство инженерно-транспортной инфраструктуры на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Мусорка	Количество построенных сетей водоснабжения	км					21,2	

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2024 г. №1943нпа

РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование программы «Проектирование и строительство инженерно-коммуникационной инфраструктуры на земельных участках, выделенных многодетным семьям на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2026 годы»	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)
		2022 г. 2023 г. 2024 г. 2025 г.* 2026 г.*
Задача 1: Проведение проектно-исследовательских работ		
Мероприятие 1: Проектные работы для обеспечения инженерно-транспортной инфраструктурой на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Мусорка	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	290,00 5000,00
ВСЕГО		290,00 5000,00
Мероприятие 2: Прохождение экспертизы по объекту «Обеспечение инженерно-транспортной инфраструктурой на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Мусорка»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	227,19
ВСЕГО		227,19
Мероприятие 3: Проектные работы для обеспечения инженерно-транспортной инфраструктурой на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Хрящевка	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	5000,00
ВСЕГО		5000,00
Задача 2: Строительство инженерно-коммуникационной инфраструктуры		
Мероприятие 1: Строительство инженерно-транспортной инфраструктуры на земельных участках, выделенных многодетным семьям в селе Мусорка	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	5000,0
ВСЕГО		5000,0
Итого	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО	517,19 5000,0 5000,0 5000,0

*Объем финансирования программы будет уточнен в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области при внесении изменений в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов с учетом наличия источников местного бюджета.

Приложение №3 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.05.2024 г. №1943нпа

РАЗДЕЛ 6. ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КОНЕЧНОГО РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование показателей конечного результата	Единица измерения	Плановое значение 2026 г.
Обеспечение инженерно-транспортной инфраструктурой земельных участков, выделенных многодетным семьям	Количество земельных участков, шт.	517
Показатели (индикаторы) Стратегии, определенные планом мероприятий по реализации Стратегии		
-	-	-
Целевые показатели (индикаторы) национальных и федеральных проектов в части, касающейся муниципального района Ставропольский Самарской области*		
-	-	-

«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: 1198	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: stavrgazeta@yandex.ru. Телефон: 36-44-00. Главный редактор: ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА ГВОЗДЕВА
	№20 (296), четверг, 23 мая 2024	