

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 13 сентября 2024 года

№ 100/2

Об установлении общих результатов дополнительных выборов депутатов Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва по одномандатным избирательным округам № 7, № 10

В соответствии со статьями 23, 67 Закона Самарской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Самарской области», постановлением Избирательной комиссии Самарской области от 21 апреля 2022 года № 13/87-7 «О возложении полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума в Самарской области на территориальные избирательные комиссии Самарской области», на основании протоколов и решений окружных избирательных комиссий одномандатных избирательных округов № 7, № 10 о результатах дополнительных выборов депутатов Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва, территориальная избирательная комиссия Ставропольского района Самарской области РЕШИЛА:

1. Признать дополнительные выборы депутатов Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва по одномандатным избирательным округам № 7, № 10 действительными.

2. Установить, что в Собрании представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва избраны 2 депутата по одномандатным избирательным округам № 7, № 10 (данные о числе голосов избирателей, полученных каждым из кандидатов по одномандатным избирательным округам № 7, № 10 прилагаются).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ставрополь – на – Волге. Официальное опубликование».

4. Разместить настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель ТИК
Ставропольского района
Самарской области

Секретарь ТИК
Ставропольского района
Самарской области



Ю.В. Ялова

И.Г. Гуслякова

Приложение к решению
территориальной избирательной комиссии
Ставропольского района Самарской области
от 13 сентября 2024 года № 100/2

Данные о числе голосов избирателей,
полученных каждым из кандидатов, зарегистрированным
по одномандатным избирательным округам № 7, № 10
на дополнительных выборах депутатов
Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка
муниципального района Ставропольский Самарской области
четвертого созыва

Одномандатный избирательный округ № 7

Ф.И.О. кандидата	Число голосов избирателей, поданных за кандидата
Кудлов Андрей Михайлович	19
Кулаков Артем Викторович	146
Муратов Константин Эдуардович	179
Сафаров Аладдин Парвисович	40
Тюмкаева Александра Сергеевна	32

Одномандатный избирательный округ № 10

Ф.И.О. кандидата	Число голосов избирателей, поданных за кандидата
Благушин Сергей Владимирович	6
Гагаринов Семён Сергеевич	52
Морозов Геннадий Валериевич	8
Фролова Людмила Васильевна	8
Чахеев Вячеслав Николаевич	150

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 13 сентября 2024 года

№ 100/1

Об установлении общих результатов дополнительных выборов депутата Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 10

В соответствии со статьями 23, 67 Закона Самарской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Самарской области», постановлением Избирательной комиссии Самарской области от 21 апреля 2022 года № 13/87-7 «О возложении полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума в Самарской области на территориальные избирательные комиссии Самарской области», на основании протокола и решения окружной избирательной комиссии одномандатного избирательного округа № 10 о результатах дополнительных выборов депутата Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва, территориальная избирательная комиссия Ставропольского района Самарской области РЕШИЛА:

1. Признать дополнительные выборы депутата Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 10 действительными.

2. Установить, что в Собрании представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области четвертого созыва избран 1 депутат по одномандатному избирательному округу № 10 (данные о числе голосов избирателей, полученных каждым из кандидатов по одномандатному избирательному округу № 10 прилагаются).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ставрополь – на – Волге. Официальное опубликование».

4. Разместить настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель ТИК
Ставропольского района
Самарской области

Секретарь ТИК
Ставропольского района
Самарской области



Ю.В. Ялова

И.Г. Гуслякова

Приложение к решению
территориальной избирательной комиссии
Ставропольского района Самарской области
от 13 сентября 2024 года № 100/1

Данные о числе голосов избирателей,
полученных каждым из кандидатов, зарегистрированным
по одномандатному избирательному округу № 10
на дополнительных выборах депутата
Собрания представителей сельского поселения Мусорка
муниципального района Ставропольский Самарской области
четвертого созыва

Одномандатный избирательный округ № 10

Ф.И.О. кандидата	Число голосов избирателей, поданных за кандидата
Гуменюк Александр Сергеевич	20
Закирко Иван Андреевич	7
Найденов Александр Сергеевич	127
Хомутовский Артем Владиславич	5
Шилов Александр Николаевич	5

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Жигули, село Валы, улица Жигулевская, дом № 13» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:1905004.

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута
Публичный сервитут для размещения объекта газораспределительной сети - «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Жигули, село Валы, улица Жигулевская, дом № 13» (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1
Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3

1.	Местоположение объекта	Самарская область, Ставропольский район, с. Валы
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	14 +/- 1 м ² Из них: 14, 0 – земли в государственной собственности до разграничения прав и предоставленные гражданам или юридическим лицам.
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2
Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-63, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	401876.85	1325155.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
2	401875.96	1325151.96	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
3	401879.74	1325150.66	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
4	401880.66	1325154.16	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
1	401876.85	1325155.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-

Публичный сервитут устанавливается для размещения объекта газоснабжения, необходимого для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Жигули, село Валы, улица Жигулевская, дом № 13» (договор с физическим лицом о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения от 17.02.2017 № 000016-2017/ГП).

В связи с тем, что проектное рабочее давление указанного объекта составляет менее 1,2 Мпа, для строительства данного линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории согласно абз. 3 п. 1 перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 – Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной

с кадастровыми номерами: 63:32:0000000:9505, 63:32:1604003:1, 63:32:1604003:59, 63:32:1604003:63, 63:32:1604003:70, 63:32:1604003:71, 63:32:1604003:68, 63:32:1604003:69, 63:32:1604003:72, 63:32:1604003:73, а также за исключением участков входящих в единое землепользование 63:32:0000000:180» (ред. от 15.08.2024)

для размещения объекта газоснабжения, необходимого для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения: «Газопровод - ввод среднего давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Ягодное, село Ягодное, улица Армянская, земельный участок № 116 (к/н 63:32:1604003:346)» (договор с физическим лицом о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения от 02.10.2023 № 000015-2023/ТП-1 (город).

В связи с тем, что проектное рабочее давление указанного объекта составляет менее 1,2 Мпа, для строительства данного линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории согласно абз. 3 п. 1 перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

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

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://stavradm.ru>), администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (<http://yagodne.stavrsp.ru/>).

Заместитель Главы муниципального района Ставропольский Самарской области по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Средневолжская газовая компания» в целях размещения и эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «Строительство сети газораспределения в муниципальном районе Ставропольский Самарской области. Газопроводы для газификации в с. Ягодное, ул. Донецкая, № 42» и его неотъемлемых технологических частей в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1602001:81 (Самарская обл., р-н Ставропольский поле № 1 земельный участок сельхозугодий Мелехиной К.Г.) и земель в кадастровых кварталах 63:32:1601026, 63:32:1602001:

Графическое описание			
Местоположения границ публичного сервитута			
1. Местоположения границ публичного сервитута	Самарская область, Ставропольский район, с. Ягодное		
2. Система координат	МСК-63		
3. Метод определения координат	Аналитический метод		
4. Площадь публичного сервитута	3655 кв. м Из них: 3132 кв. м – земли в частной собственности. 523 кв. м – земли в государственной собственности до разграничения прав и не-предоставленные гражданам или юридическим лицам.		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м
	X	Y	
1	436801.39	1301767.13	0.1
2	436797.41	1301788.95	0.1
3	436789.33	1301787.64	0.1
4	436774.92	1301876.44	0.1
5	436731.28	1302144.34	0.1
6	436696.67	1302356.66	0.1
7	436664.80	1302554.95	0.1
8	436660.85	1302554.32	0.1
9	436660.93	1302553.87	0.1
10	436658.95	1302553.57	0.1
11	436659.59	1302549.62	0.1
12	436661.56	1302549.92	0.1
13	436673.15	1302477.80	0.1
14	436671.57	1302477.52	0.1
15	436672.72	1302473.58	0.1
16	436673.79	1302473.85	0.1
17	436684.10	1302409.69	0.1
18	436682.62	1302409.43	0.1
19	436683.32	1302405.49	0.1
20	436684.73	1302405.74	0.1
21	436692.72	1302356.03	0.1
22	436695.06	1302341.71	0.1
23	436693.58	1302341.51	0.1
24	436694.12	1302337.55	0.1
25	436695.70	1302337.77	0.1
26	436706.14	1302273.71	0.1
27	436704.68	1302273.45	0.1
28	436705.38	1302269.51	0.1
29	436706.79	1302269.76	0.1
30	436717.24	1302205.63	0.1
31	436715.67	1302205.37	0.1
32	436716.33	1302201.43	0.1
33	436717.88	1302201.69	0.1
34	436727.34	1302143.70	0.1
35	436731.87	1302115.86	0.1
36	436730.32	1302115.61	0.1
37	436730.96	1302111.66	0.1
38	436732.51	1302111.92	0.1
39	436742.93	1302047.93	0.1
40	436741.32	1302047.64	0.1
41	436742.03	1302043.70	0.1
42	436743.58	1302043.98	0.1
43	436754.03	1301979.81	0.1
44	436752.40	1301979.54	0.1
45	436753.05	1301975.6	0.1
46	436754.67	1301975.86	0.1
47	436765.09	1301911.86	0.1
48	436763.41	1301911.56	0.1
49	436764.11	1301907.62	0.1
50	436765.74	1301907.91	0.1
51	436770.97	1301875.79	0.1
52	436776.17	1301843.76	0.1
53	436774.56	1301843.50	0.1
54	436775.20	1301839.55	0.1
55	436776.81	1301839.82	0.1
56	436785.38	1301786.99	0.1
57	436776.43	1301785.54	0.1
58	436780.49	1301763.31	0.1
1	436801.39	1301767.13	0.1

Публичный сервитут устанавливается в целях размещения линейного сооружения объекта системы газоснабжения местного значения «Средневолжская газовая компания» в целях размещения и эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «Строительство сети газораспределения в муниципальном районе Ставропольский Самарской области. Газопроводы для газификации в с. Ягодное, ул. Донецкая, № 42» и его неотъемлемых технологических частей (договор о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации от 10.01.2023 № УРТ032677.

В связи с тем, что проектное рабочее давление указанного объекта составляет менее 1,2 Мпа, для строительства данного линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории согласно абз. 3 п. 1 перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

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

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://stavradm.ru>), администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (<http://yagodne.stavrsp.ru/>).

Заместитель Главы муниципального района Ставропольский Самарской области по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3557нпа от 13.09.2024 г.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ПООЩРЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса РФ, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Самарской области от 28.08.2024 № 624/дсп «О предоставлении в 2024 году иных дотаций из областного бюджета местным бюджетам в целях поощрения муниципальных управленческих команд», постановления Правительства Самарской области от 14.08.2024 № 595/дсп «Об утверждении порядка поощрения в 2024 году региональной и муниципальных управленческих команд Самарской области» и руководствуясь пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 №291/433 администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что к расходному обязательству муниципального района Ставропольский Самарской области относится поощрение в 2024 году муниципальной управленческой команды муниципального района Ставропольский Самарской области за достижение Самарской областью в отчетном периоде (2023 год) значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, установленных федеральными нормативными актами (далее – показатели эффективности деятельности).

2. Под муниципальной управленческой командой понимается группа лиц, замещающих муниципальные должности, должностные муниципальной службы в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, в структурном подразделении администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, наделенном правами юридического лица, работников администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, не являющихся муниципальными служащими, деятельность которых в соответствии с решением Губернатора Самарской области, подготовленным на основании предложения Правительства Самарской области, способствовало достижению Самарской областью значений (уровней) показателей эффективности деятельности.

3. Установить, что возникающие в результате принятия настоящего постановления расходное обязательство муниципального района Ставропольский Самарской области исполняется за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области, формируемых за счет поступающих в соответствии с действующим законодательством в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области иных дотаций из областного бюджета местным бюджетам в целях поощрения муниципальных управленческих команд муниципального района Ставропольский Самарской области, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного по главным распорядителям бюджетных средств местного бюджета.

4. Перечень главных распорядителей бюджетных средств местного бюджета, а также объемы доводимых до них бюджетных средств, в целях поощрения муниципальной управленческой команды утверждаются распоряжением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области.

5. Управлению финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района Ганину М.В.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование», а также разместить на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (stavradm.ru).

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

Глава муниципального района В.А.Киреев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3574нпа от 17.09.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23.12.2022 №4740НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и ч. 2 ст. 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области», руководствуясь п. 3 ч. 4 ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 5 ст. 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/431, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.12.2022 № 4740нпа «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Строки 9, 52 схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Схема), изложить в следующей редакции:

9	с.п. Приморский, л. Приморский, ул. Советская, 10Т	Договор на размещение	X Y 422262.01 1313348.31 422260.91 1313351.09 422257.17 1313349.64 422258.20 1313346.86 422262.01 1313348.31	63:32:2501003	12,0 кв.м.	моск	несезонный	реализация продовольственных товаров и продуктов питания	не используется	5 лет	Земельный участок государственная собственность на который не разграничена. ОМСУ м.р. Ставропольский	отсутствует	отсутствует
52	с.п. Нижнее Санчелево, с. Нижнее Санчелево, западное земельного участка по ул. Красноармейская, 4В	Договор на размещение	X Y 440708.50 1325327.80 440708.40 1325332.76 440698.44 1325330.99 440698.54 1325326.01 440708.50 1325327.80	63:32:1301005	50,0 кв.м.	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	5 лет по договору от 05.07.2024 № 6	Земельный участок государственная собственность на который не разграничена. ОМСУ м.р. Ставропольский	отсутствует	отсутствует

Дополнить Схему строками 60, 61, 62, 63 в следующей редакции:

60	с.п. Хрящевка, с. Хрящевка, ул. Набережная	Договор на размещение	X Y 455538.80 1303086.12 455538.80 1303098.48 455626.62 1303098.48 455626.62 1303086.12 455538.80 1303086.12	63:32:0101011	473,0 кв.м.	павильон	несезонный	пункт быстрого питания	не используется	5 лет	Земельный участок государственная собственность на который не разграничена. ОМСУ м.р. Ставропольский	отсутствует	отсутствует
61	с.п. Хрящевка, с. Хрящевка, западное ЗУ с КН 63:32:0101002:5200	Договор на размещение	X Y 456938.46 1303283.83 456938.71 1303296.75 456877.41 1303297.62 456877.16 1303284.44 456938.46 1303283.83	63:32:0101002	800 кв.м.	павильон	несезонный	пункт быстрого питания	не используется	5 лет	Земельный участок государственная собственность на который не разграничена. ОМСУ м.р. Ставропольский	отсутствует	отсутствует
62	с.п. Ягодное, с. Ягодное, южная земельного участка с КН 63:32:1601005:60	Договор на размещение	X Y 434427.65 1301006.89 434426.94 1301010.95 434403.17 1301005.69 434403.89 1301002.62 434427.65 1301006.89	63:32:1601005	99 кв.м	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	5 лет	Земельный участок государственная собственность на который не разграничена. Администрация муниципального района Ставропольский	отсутствует	отсутствует
63	с.п. Ягодное, восточное земельного участка КН 63:32:1601026: 719	Договор на размещение	X Y 933434.93 299788.44 933431.91 299800.06 933424.17 299798.04 933427.19 299786.43	63:32:1601026	96,0 кв.м.	павильон	несезонный	услуги общественного питания	не используется	5 лет	Земельный участок государственная собственность на который не разграничена. Администрация муниципального района Ставропольский	отсутствует	отсутствует

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет (stavradm.ru).

3. Отделу потребительского рынка и развития предпринимательства Управления территориального развития направить надлежащим образом заверенную копию настоящего постановления в министерство промышленности и торговли Самарской области в течение 5 рабочих дней после принятия настоящего постановления.

4. Постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.06.2024 № 2032нпа «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.12.2022 № 4740нпа «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района М.В.Ганину.

Глава муниципального района В.А.Киреев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3575нпа от 17.09.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ ОПЛАТЫ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ 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», с 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, постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2023 № 2877нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» stavradm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы района по социальному развитию О.Н.Горбунову.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 17.09.2024 г. №3575нпа

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ ОПЛАТЫ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим 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», постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2023 № 2877нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области».

Круг Заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, которым предоставляются коммунальные услуги по тарифам, превышающим установленные муниципальным правовым актом Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ограничения на тарифы по коммунальным услугам:

- являющиеся собственниками жилых помещений (каждому собственнику при наличии отдельных лицевых счетов либо одному из собственников по их выбору при наличии одного лицевого счета на жилое помещение, находящееся в общей собственности);

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма;

- являющиеся нанимателями по договорам найма специализированных жилых помещений:

а) служебных жилых помещений;

б) жилых помещений в общежитиях;

в) жилых помещений маневренного фонда;

г) жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- проживающие в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, и в аварийных и подлежащих сносу домах (в том числе утратившие договоры социального найма) (далее - заявители).

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

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

1.4. Муниципальная услуга 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 настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области, в лице Управления социальной администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее Уполномоченный орган), Муниципального бюджетного учреждения муниципального района Ставропольский Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Уполномоченный орган в соответствии с заключенным между администрацией и МФЦ Соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии) и выдачи результатов оказания услуги.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.2. ресурсоснабжающими организациями;

2.3.3. 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.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг;

2.4.2. Отказ в предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг;

2.4.3. Перерасчет ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг;

2.4.4. Прекращение ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, является постановление Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата согласно Приложению №2, а также Уведомление о принятом решении по форме согласно Приложению №3.

2.6. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответствующий - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, через МФЦ в случае наличия в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуг через МФЦ, а также в Уполномоченном органе.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ - не более 45 (сорока пяти) календарных дней со дня поступления заявления и документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Уполномоченный орган. Если окончание срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий, праздничный день, то днем окончания этого срока считается следующий за ним рабочий день. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 4.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. 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, госуслуг или муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://stavradm.ru/>), 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

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.9.1 в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае предоставления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом 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 Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице 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.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2.10.1 - 2.10.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание Заявления, УКЭП либо 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 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.9.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.9.3 на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

2.10.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2.10.2. копия паспорта;

2.10.3. копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, либо копия договора социального найма жилого помещения, либо копия договора найма специализированного жилого помещения, перечисленных в подпунктах «а»-«г» пункта 1.1. настоящего Административного регламента, либо копия документа, подтверждающего предоставление специализированного жилого помещения (за исключением граждан, проживающих в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, и в аварийных и подлежащих сносу домах и утративших договоры социального найма) (в случае непредоставления заявителем данный документ запрашивается Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

2.10.4. копии платежных документов, содержащие сведения о плате за коммунальные услуги по тарифам, превышающим установленные нормативным правовым актом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ограничения на тарифы по коммунальным услугам:

при первом обращении до 31.12.2024- за период, начиная с 01.07.2024, но не ранее дня возникновения права на получение Денежной выплаты;

при последующих обращениях - за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения;

при первом обращении после 31.12.2024- за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения;

2.10.5. документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель гражданина);

2.10.6. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате коммунальных услуг по отоплению, горячему и холодному водоснабжению и водоотведению (в случае отсутствия в платежных документах данной информации);

2.10.7. справка исполнителя коммунальных услуг (юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, предоставляющих потребителю коммунальные услуги), заверенная печатью (в случае отсутствия в платежном документе начисления платы за коммунальные услуги информации, необходимой для расчета ежемесячной денежной выплаты);

2.10.8. соглашение с исполнителем коммунальных услуг о погашении задолженности по оплате коммунальных услуг по отоплению, горячему и холодному водоснабжению и водоотведению (в случае наличия указанной задолженности);

2.10.9. реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации;

2.10.10. заверенная надлежащим образом копия постановления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при отсутствии договора социального найма) (в случае непредоставления заявителем данный документ запрашивается Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

2.10.11. копия СНИЛС заявителя (заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

Документы представляются в копиях с предъявлением оригинала в случае, если копия не является нотариально заверенной.

2.11. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Заявитель вправе отозвать направленное им предоставленное заявление в письменном виде.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. представление неполного комплекта документов;

2.13.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.13.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.13.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

2.17. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. приложение к заявлению неполного пакета документов, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента (за исключением документа, указанного в подпункте 2.10.11 пункта 2.10. настоящего Административного регламента);

2.17.2. наличие у заявителя задолженности по оплате коммунальных услуг по отоплению, горячему и холодному водоснабжению и водоотведению (в случае отсутствия соглашения по ее погашению);

2.17.3. отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг;

2.17.4. представление заявителем неполных и (или) заведомо ложных сведений.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1, 2.9.2 и 2.9.3 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.21. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.22. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг проверяет соответствие представленных документов и (или) информации перечням, указанным в пунктах 2.10., 2.11., 2.12. настоящего Административного регламента.

2.23. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг запрашивает посредством межведомственных запросов документы, указанные в пункте 2.10.3. 2.10.10 настоящего Административного регламента, в случае если Заявитель самостоятельно не представил указанные документы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.24. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителя информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1 наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.25.2 доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.25.3 возможность подачи заявления на получение государственной (муниципальной) услуги и документов в электронной форме;

2.25.4 предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.25.5 удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.25.6 возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.25.7 возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.26.2. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.26.3. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.27. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отменяются.

2.28. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС СО «САМВ»);

- Личный кабинет Администрации в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);

- Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»;

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка Заявления, направленного Заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего Уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

выдача результата (независимо от выбора Заявителем):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пункте 2.7 и 2.23 настоящего Административного регламента:

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

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственный должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документа);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

решение о предоставлении муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятые решения о предоставлении муниципальной услуги

3.8. Уполномоченный орган в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет его регистрацию с обязательным указанием даты и времени подачи заявления.

3.9. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги проверяет соответствие представленных документов и (или) информации пункту 2.10. настоящего Административного регламента.

3.10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги запрашивает посредством межведомственных запросов документы, указанные в пунктах 2.10.3., 2.10.10.

3.11. Уполномоченный орган не позднее десяти рабочих дней со дня поступления документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, приложенные к нему документы и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.13, 2.17 настоящего Административного регламента.

3.12. На основании решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган вносит соответствующие сведения в реестр заявителей, обратившихся в течение предыдущего месяца, с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, даты подачи заявления, предложения о назначении или отказе (с указанием причин отказа) в предоставлении муниципальной услуги, периода, за который рассчитана ежемесячная денежная выплата, суммы ежемесячной денежной выплаты, рассчитанной в соответствии с положением о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.07.2024 № 2615 нпа.

Принятые решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.13. Основания для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указаны в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.14. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган подготавливает соответствующее уведомление с указанием причин отказа (далее - Уведомление об отказе).

Уведомление об отказе не позднее двух рабочих дней со дня составления направляется Уполномоченным органом Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и (или) электронным сообщением в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, указан адрес электронной почты, либо посредством государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг».

Профилирование заявителя

3.15. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях

3.16. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, подтверждающих необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги и реестровых записях, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6;

Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги и реестровые записи;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги и реестровых записях.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.18. МФЦ осуществляет:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; доставку документов в Уполномоченный орган в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

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

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

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.19. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультации.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.31. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) в срок не более 2 рабочих дней.

3.32. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта РФ и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

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

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; к уполномоченному органу, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у заявителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяется уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

муниципальных услуг (функций)

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги
 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

Кто обращается за предоставлением муниципальной услуги	Значение
Физическое лицо	Гражданин Российской Федерации, зарегистрированный и проживающий на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, которому предоставляются коммунальные услуги по тарифам, превышающим установленные муниципальными правовым актом Администрации ограничения на тарифы по коммунальным услугам, являющийся собственником жилого помещения (каждому собственнику при наличии отдельных лицевых счетов либо одному из собственников по их выбору при наличии одного лицевого счета на жилое помещение, находящееся в общей собственности);
Физическое лицо	Гражданин Российской Федерации, зарегистрированный и проживающий на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, которому предоставляются коммунальные услуги по тарифам, превышающим установленные муниципальными правовым актом Администрации ограничения на тарифы по коммунальным услугам, являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма;
Физическое лицо	Гражданин Российской Федерации, зарегистрированный и проживающий на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, которому предоставляются коммунальные услуги по тарифам, превышающим установленные муниципальными правовым актом Администрации ограничения на тарифы по коммунальным услугам, являющийся нанимателем по договору найма специализированного жилого помещения: а) служебного жилого помещения; б) жилого помещения в общежитии; в) жилого помещения маневренного фонда; г) жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
Физическое лицо	Гражданин Российской Федерации, зарегистрированный и проживающий на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, которому предоставляются коммунальные услуги по тарифам, превышающим установленные муниципальными правовым актом Администрации ограничения на тарифы по коммунальным услугам, проживающий в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, и в аварийных и подлежащих сносу домах (в том числе утрачившим договоры социального найма);
Физическое лицо – уполномоченный представитель	Граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.
За каким результатом предоставления муниципальной услуги обращается заявитель	
Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг.	
Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	
Номер варианта	Комбинации значений признаков
Вариант 1	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг. Физическое лицо Физическое лицо - уполномоченный представитель
Вариант 2	Отказ в предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг. Физическое лицо Физическое лицо - уполномоченный представитель

Приложение №2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ (ОТКАЗЕ, ПЕРЕРАСЧЕТЕ, ПРЕКРАЩЕНИИ) ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ ОПЛАТЫ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Дата выдачи _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу решения)

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.07.2024 № 2615 нпа, принято решение о предоставлении (отказе, перерасчете, прекращении) _____¹ ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг.

Приложение №3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ (ОТКАЗЕ, ПЕРЕРАСЧЕТЕ, ПРЕКРАЩЕНИИ) ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ ОПЛАТЫ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги о «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам» проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Постановления о назначении (отказе, перерасчете, прекращении) ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг от _____ № _____², принято решение о назначении (отказе, перерасчете, прекращении) по следующим основаниям _____³.

Дополнительно информируем: что в случае отказа в предоставлении услуги Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в досудебном порядке.

Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма

от _____
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающего по адресу: _____
 (адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

я, _____,

Приложение № 7 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим 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 административных действий	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 п. 2.13. Административного регламента	До 1 рабочего дня	Специалист управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.13. Административного регламента	Выдача уведомления о приеме документов либо отказе в приеме документов. Формирование реестров заявителей.
Обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемым пакетом документов в МФЦ	Получение сведений посредством СМЭВ	МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов направляет их в Уполномоченный орган.				
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	В день регистрации документов 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Специалист управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.3 Административного регламента, в том числе и использованием СМЭВ Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
Рассмотрение документов и сведений	Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	30 календарных дней	Специалист управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	Уполномоченный (орган) /ГИС	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме Приложения № 2 к Административному регламенту
Принятие решения	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложения № 2 Административного регламента	Принятие решения о назначении, отказе, перерасчете либо прекращении в оказании услуги	45 дней со дня поступления заявления в Управление. В случае принятия решения об отказе в назначении Денежной выплаты Управление направляет заявителю соответствующее уведомление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения	Специалист управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	Уполномоченный (орган) /ГИС	-
Выдача результата	Формирование и регистрация муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	1 день	Специалист управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	Уполномоченный (орган) /ГИС	-
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации	2 рабочих дня	Специалист управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	Администрация /АИС/МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Специалист управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	ГИС	-	результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ

Приложение №8 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПRAВOK, 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	Управление социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области	445011, Самарская область, г. Тольятти, площадь Свободы, 9	8(8482) 28-16-18, 8(8482) 28-15-21	Понедельник-четверг с 08.00 до 17.00, Пятница с 08.00 до 16.00, Перерыв с 12.00 до 12.48	socio-stavr@mail.ru	8(8482)28-15-15

Приложение № 9 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПRAВOK, 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, 33-Б 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

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированная/ий: _____ (индекс) _____ (область) _____ (район) _____ (населенный пункт) _____ ул. _____ дом _____ кв. _____ фактически проживающая/ий: _____ (индекс) _____ (область) _____ (район) _____ (населенный пункт) _____ ул. _____ дом _____ кв. _____ дата регистрации _____, паспорт: _____ N _____ (дата выдачи) _____, _____ (кем выдан паспорт выдан)

тел.: _____

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.
 Денежную выплату прошу перечислить на мой лицевой счет (реквизиты): _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Согласен(-на) с обработкой моих персональных данных для предоставления Денежной выплаты в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.
 За предоставление ложных сведений и документов лицо, подписавшее заявление, несет ответственность, установленную действующим законодательством.

подпись _____ Ф.И.О. _____ дата _____
 отметка о принятии заявления к рассмотрению _____

Ф.И.О. _____ / _____
 подпись _____ дата _____

Приложение №5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ЛИБО ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги о «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам» проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение о приеме либо отказе в приеме документов по следующим основаниям _____³.

Дополнительно информируем: что в случае отказа в приеме документов Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

¹ Указывается информация о гражданине.
² Указываются причины отказа в соответствии с Постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.07.2024 № 2615 нпа.
³ Указываются причины отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Приложение № 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма

от _____
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающего по адресу: _____
 (адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированная/ий: _____ (индекс) _____ (область) _____ (район) _____ (населенный пункт) _____ ул. _____ дом _____ кв. _____ фактически проживающая/ий: _____ (индекс) _____ (область) _____ (район) _____ (населенный пункт) _____ ул. _____ дом _____ кв. _____ дата регистрации _____, паспорт: _____ N _____ (дата выдачи) _____, _____ (кем выдан паспорт выдан)

тел.: _____

Прошу исправить следующие опечатки и ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и реестровых записях: _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Согласен(-на) с обработкой моих персональных данных для предоставления Денежной выплаты в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.
 За предоставление ложных сведений и документов лицо, подписавшее заявление, несет ответственность, установленную действующим законодательством.

подпись _____ Ф.И.О. _____ дата _____
 отметка о принятии заявления к рассмотрению _____

Ф.И.О. _____ / _____
 подпись _____ дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3576нпа от 17.09.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ»

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», 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, постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2023 № 2877нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.04.2018 № 1748нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» признать 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 исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы района по социальному развитию О.Н.Горбунову.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.09.2024 г. №3576нпа

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ»**1. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – единовременная материальная помощь).

Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее – муниципальная услуга), упорядочения административных процедур и административных действий при осуществлении органом местного самоуправления деятельности по предоставлению единовременной материальной помощи в соответствии с действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Круг Заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, фактически проживающие и зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (в ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, пожаром, стихийным бедствием, бездомностью, безработицей, отсутствием определенного места жительства и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно, подтверждающие в отношении себя данное обстоятельство представляемыми документами, перечисленными в пунктах 2.10. и 2.11. настоящего Административного регламента.

1.3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель заявителя).

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

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 настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом – Администрацией, в лице структурного подразделения Администрации – управление социального развития (далее – Уполномоченный орган), Муниципальным бюджетным учреждением муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Уполномоченный орган, выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с заключенным между администрацией и МФЦ Соглашением о взаимодействии, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.2. ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа»;

2.3.3. отделением фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области;

2.3.4. территориальным центром занятости населения г.о. Тольятти и м.р. Ставропольский;

2.3.5. образовательными организациями;

2.3.6. администрациями сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Предоставление (выплата) единовременной материальной помощи;

2.4.2. Отказ в предоставлении единовременной материальной помощи.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты в виде направления получателю муниципальной услуги уведомления о принятом решении (приложение № 9, № 10 к Административному регламенту), указанное в пункте 2.4. настоящего Административного регламента, является протокол заседания комиссии по рассмотрению заявлений граждан об оказании единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, и иных мер социальной поддержки населения муниципального района Ставропольский Самарской области, содержащий такие реквизиты, как дата и номер.

Реевровая модель учета результатов предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.6. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4. настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию, результат на бумажном носителе направляется по месту жительства заявителя.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ результат на бумажном носителе направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.

Факт получения результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги в Администрации, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ составляет не более 30 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

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

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

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уполномоченный орган вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив

о продлении срока его рассмотрения заявителя, согласно Приложению № 2 Административного регламента.

Единовременная материальная помощь оказывается заявителю (семье заявителю) не более одного раза в течение года.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. 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, государственных или муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Уполномоченного органа (http://stavradm.ru/), в ЕПГУ, на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.9.1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию;

2.9.2. в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом 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 Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице 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.

б) Заявление направляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах 2.10-2.11. настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной некавалитизированной 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 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», 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 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.9.3. на бумажном носителе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

2.10.1. документ, удостоверяющий личность;

2.10.2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления о предоставлении материальной помощи;

2.10.3. документы о составе семьи с места жительства, степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства (свидетельство об браке (расторжении брака), свидетельство о рождении (смерти), свидетельство об опеке, об установлении отцовства и иные документы, свидетельствующие о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании);

2.10.4. документы о доходах, получаемых каждым членом семьи (одиноко проживающим гражданином);

2.10.5. справки (информация) о виде и размере пенсии и иных доплат и социальных выплат, назначенных территориальными органами, осуществляющими пенсионное и социальное страхование, органами социальной защиты населения;

2.10.6. информация о лицевом счете заявителя в кредитных организациях (реквизиты лицевого счета);

2.10.7. трудовая книжка в бумажном или электронном виде (при наличии, для не трудоустроенных граждан);

2.10.8. СНИЛС;

2.10.9. справка с учебного заведения;

2.10.10. документы, подтверждающие нахождение заявителя (семьи заявителя) в трудной жизненной ситуации;

2.10.11. документ, подтверждающий право собственности (пользования) на жилое помещение, зарегистрированное в едином государственном информационном ресурсе (далее – ЕГРП), пострадавшее в результате чрезвычайной ситуации;

2.10.12. документ, подтверждающий факт стихийной бедствия (чрезвычайной ситуации), выданный Уполномоченным органом (справка о пожаре, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела).

2.11. Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.11.1. сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства и проживания на территории муниципального района Ставропольский Самарской области;

2.11.2. справки (информация) о виде и размере пенсии и иных доплат и социальных выплат, назначенных территориальными органами, осуществляющими пенсионное и социальное страхование, органами социальной защиты населения;

2.11.3. сведения, подтверждающие факт зачисления в образовательное учреждение, обучения в нем;

2.11.4. сведения о постановке на учет в органах занятости населения в качестве безработного и соответствующих выплатах;

2.11.5. сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей право собственности (пользования) на жилое помещение, пострадавшее в результате чрезвычайной ситуации.

2.12. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, представляются заявителем в подлинниках либо в копиях, заверенных выдавшим уполномоченным органом или в нотариальном порядке. Незаверенные копии представляются вместе с подлинниками для сверки. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.13. Представленные сведения о материальном положении подтверждаются посредством комплексного обследования и оформлением акта обследования жилищно-бытовых условий жизни заявителя (далее – Акт обследования), составленного комиссией в количестве не менее 3-х человек. В состав комиссии включаются специалисты администрации сельских поселений, учреждений образования и здравоохранения, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

В акте обследования указываются состав семьи, род занятий членов семьи, сведения о доходах членов семьи, подробное описание материально-бытовых условий жизни обследуемого (вид собственности жилья, тип квартиры или дома, общая площадь жилья, степень благоустройства, наличие подсобного хозяйства), виды социальной помощи, оказанные в текущем году, на какие цели необходимо выделение материальной помощи, подробное описание трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность заявителя и которую он не может преодолеть самостоятельно, заключение о необходимости оказания единовременной материальной помощи, предполагаемой (необходимой) сумме единовременной материальной помощи или об отказе в выделении материальной помощи по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту должно быть заполнено от руки самим заявителем либо должностным лицом уполномоченного органа, но подписано заявителем лично. Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

2.15. Документы, прилагаемые заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по форматированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для сжатых документов в один файл;

sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.16. В целях предоставления услуги в МФЦ заявителю или Представителю заявителя обеспечивается доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17. Заявитель вправе отозвать направленное или предоставленное заявление в письменном виде.

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

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.18.1. представление неполного комплекта документов;

2.18.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за

услугой;

2.18.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.18.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.18.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.18.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.18.7. некорректное заполнение полей в форме заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

2.18.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.19. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется по месту жительства заявителя, в т.ч. через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (если заявление, подано в электронной форме через ЕПГУ) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об оказании единовременной материальной помощи.

2.20. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.21. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.22.1. непредставление заявителем (представление не в полном объеме) документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2.22.2. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2.22.3. несоответствие статуса обратившегося лица критериям заявителя (получателя), указанные в пункте 1.2. Административного регламента;

2.22.4. осуществление в уполномоченном органе информации, не подтверждающей право получателя на предоставление ему муниципальной услуги;

2.22.5. отсутствие финансирования;

2.22.6. предоставление материальной помощи заявителю (семье заявителя) в текущем году.

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

2.23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.25. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1., 2.9.2. и 2.9.3. настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.26. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.2 и 2.9.3. настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления заявителя считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.27. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении единовременной материальной помощи проверяет соответствие представленных документов и (или) информации перечням, указанным в пунктах 2.10. настоящего Административного регламента.

2.28. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной материальной помощи запрашивает посредством межведомственных запросов документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в случае если Заявитель самостоятельно не представил указанные документы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.29. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей.

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

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвиживающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и

муниципальной услуги.

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.32. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.33. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Личный кабинет Администрации в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);
 - Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»;
 - Государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС СО «САМВ»).
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка заявления, направленного заявителем и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:
 - а) направление межведомственных запросов в организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрения документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.13.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пункте 2.24 настоящего Административного регламента:

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

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.13.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.13.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.15. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.16. МФЦ осуществляет:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; прием документов в Уполномоченный орган в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

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

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

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.17. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ осуществляет индивидуальное устное консультирование по телефону, злложит обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультации;

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.18. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяется Соглашением о взаимодействии, срок передачи документов в МФЦ - 2 (два) рабочих дня.

3.19. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.20. Основания для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи указаны в пунктах 2.22. настоящего Административного регламента.

3.21. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи Уполномоченный орган подготавливает соответствующее уведомление с указанием причин отказа (далее - Уведомление об отказе).

Уведомление об отказе не позднее двух рабочих дней со дня составления на-

правляется Уполномоченным органом заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении о предоставлении материальной помощи, и (или) электронным сообщением в случае, если в заявлении о постановке на предоставление единовременной материальной помощи указан адрес электронной почты, либо посредством государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг».

3.22. Дубликат документа по результатам рассмотрения государственной услуги не предусмотрен.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководством Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта РФ и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги;

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

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

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление



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

РЕШЕНИЕ

«25» июня 2024 года

№ 159

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собраний представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 80 (в редакции Решений Собраний представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2015 № 5, от 07.12.2015 № 20, от 22.09.2016 № 48, от 14.08.2017 № 79, от 15.10.2018 № 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)

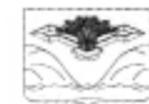
В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1, частью 3 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом протокола публичных слушаний от 07.06.2024 и заключения о результатах публичных слушаний от 17.06.2024 по проекту изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собраний представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 80 (в редакции Решений Собраний представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2015 № 5, от 07.12.2015 № 20, от 22.09.2016 № 48, от 14.08.2017 № 79, от 15.10.2018 № 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), Соборное собрание представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собраний
представителей сельского поселения
Тимофеевка муниципального района
Ставропольский Самарской области

Глава сельского поселения
Тимофеевка муниципального района
Ставропольский Самарской области

А.Н.Сорокин



Российская Федерация
Самарская область

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

РЕШЕНИЕ

13 сентября 2024 года

№ 166

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом протокола публичных слушаний от 22.07.2024г. № 6 и заключения о результатах публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.07.2024г., Соборное собрание представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

решило:

1. Внести изменения в Правила застройки и землепользования сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собраний представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 80 (в редакции Решений Собраний представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2015 № 5, от 07.12.2015 № 20, от 22.09.2016 № 48, от 14.08.2017 № 79, от 15.10.2018 № 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 25.06.2024 № 159) **Порядок применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений**

Утверждены решением Собраний представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 80

ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ (ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.10.2015 № 5, ОТ 07.12.2015 № 20, ОТ 22.09.2016 № 48, ОТ 14.08.2017 № 79, ОТ 15.10.2018 № 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 25.06.2024 № 159, ОТ 13.09.2024г. №166)

Порядок применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений
(Часть I)
в новой редакции

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ I. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ 3
ГЛАВА 1. Общие положения 3
Статья 1. Основные понятия, используемые в Правилах землепользования и застройки 3
Статья 3. Открытость и доступность информации о землепользовании и застройке 6
Статья 4. Вступление в силу Правил землепользования и застройки 6
Статья 5. Ответственность за нарушения Правил землепользования и застройки 7
ГЛАВА 2. Положения о регулировании землепользования и застройки органами местного самоуправления 7
Статья 6. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки 7
Статья 7. Общие положения, относящиеся к ранее возникшим правам 8
Статья 8. Территориальные зоны 9
Статья 9. Градостроительные регламенты и их применение 10
ГЛАВА 3. Положения об изменении видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами 12
Статья 10. Порядок изменения видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства 13
Статья 11. Порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства 14
Статья 12. Порядок предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 18
ГЛАВА 4. Положения о подготовке документации по планировке территории органами местного самоуправления 23
Статья 13. Общие положения 23
ГЛАВА 5. Положения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки 24
Статья 14. Общие положения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки 24
ГЛАВА 6. Положения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки 25
Статья 15. Порядок внесения изменений в Правила землепользования и застройки 25
ГЛАВА 7. Сведения о границах территориальных зон 31
Статья 16. Сведения о границах территориальных зон 31

ЧАСТЬ I. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

ГЛАВА 1. Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в Правилах землепользования и застройки

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
Градостроительное зонирование – зонирование территорий муниципальных образований в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов.

Градостроительный регламент – устанавливаемые в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также применительно к территориям, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности соответствующей территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения.

Зоны с особыми условиями использования территорий – охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – объекты культурного наследия), защитные зоны объектов культурного наследия, водоохранные зоны, зоны затопления, подтопления, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, зоны охраняемых объектов, приаэродромная территория, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплексное развитие территорий – совокупность мероприятий, выполняемых в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории и направленных на создание благоприятных условий проживания граждан, обновление среды жизнедеятельности и территорий общего пользования поселений, муниципальных округов, городских округов.

Линейные объекты – линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения.
Объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее – объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие).

Оператор комплексного развития территории – юридическое лицо, определенное Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с настоящим Кодексом и обеспечивающее реализацию решения о комплексном развитии территории.

Некапитальные строения, сооружения, строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений).

Объект индивидуального жилищного строительства – отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Правообладатели земельных участков – собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков.

Территориальные зоны – зоны, для которых в правилах землепользования и застройки определены границы и установлены градостроительные регламенты.

Территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

Устойчивое развитие территорий – обеспечение при осуществлении градостроительной деятельности безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и обеспечение охраны и рационального использования природных ресурсов в интересах настоящего и будущего поколений.

Элемент планировочной структуры – часть территории поселения, муниципального округа, городского округа или межселенной территории муниципального района (квартал, микрорайон, район и иные подобные элементы). Виды элементов планировочной структуры устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Статья 2. Основания ведения, назначение и состав Правил землепользования и застройки

Настоящие Правила в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации вводят в муниципальном образовании систему регулирования землепользования и застройки.

2. Настоящие Правила разрабатываются в целях:

- 1) создания условий для устойчивого развития территорий муниципальных образований, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия;
- 2) создания условий для планировки территорий муниципальных образований;
- 3) обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;
- 4) создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

3. Настоящие Правила применяются наряду с:

- нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Самарской области; нормативными правовыми актами муниципального района Ставропольский, сельского поселения Тимофеевка;
- нормативами градостроительного проектирования;
- техническими регламентами;
- нормативными техническими документами.

4. Правила землепользования и застройки включают в себя:

- Часть I. Порядок применения и внесения изменений в указанные Правила;
- Часть II. Карты градостроительного зонирования (М 1:5 000; М 1:25 000);
- Часть III. Градостроительные регламенты.

5. Настоящие Правила обязательны для соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, должностными лицами, осуществляющими, регулирующими и контролирующими градостроительную деятельность на территории сельского поселения.

Статья 3. Открытость и доступность информации о землепользовании и застройке

1. Настоящие Правила, включая все входящие в их состав картографические и иные документы, являются открытыми для всех физических и юридических лиц, а также должностных лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления сельского поселения Тимофеевка обеспечивают возможность ознакомления с настоящими Правилами путем:

- опубликования (обнародования) настоящих Правил в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов органов местного самоуправления, иной официальной информации, и размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет»;
- создания возможности для ознакомления с настоящими Правилами в полном комплексе в органах и организациях, участвующих в вопросах регулирования землепользования и застройки на территории сельского поселения;
- размещения Правил в федеральной государственной информационной системе территориального планирования;
- предоставления физическим и юридическим лицам выписок из настоящих Правил, а также необходимых копий картографических материалов и их фрагментов, характеризующих условия землепользования и застройки применительно к отдельным земельным участкам и элементам планировочной структуры. Данные материалы предоставляются вышеуказанным лицам по письменному запросу.

3. Органы местного самоуправления муниципального района Ставропольский обеспечивают предоставление физическим и юридическим лицам материалы настоящих Правил, содержащиеся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности. Данные материалы предоставляются вышеуказанным лицам по письменному запросу.

Статья 4. Вступление в силу Правил землепользования и застройки

1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Правила действуют в части, не противоречащей правовым актам, имеющим большую юридическую силу.

Статья 5. Ответственность за нарушения Правил землепользования и застройки

1. За нарушение настоящих Правил физические и юридические лица, а также должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

ГЛАВА 2. Положения о регулировании землепользования и застройки органами местного самоуправления

Статья 6. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки

1. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Администрации поселения, образованным в целях подготовки проекта правил землепользования и застройки, обеспечения соблюдения требований Правил, предъявляемых к землепользованию и застройке в поселении, организации исполнения положений Правил.

2. Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается поста-новлением Администрации поселения в соответствии с требованиями федерального законодательства о градостроительной деятельности, Закона Самарской области «О градостроительной деятельности в Самарской области» и Правилами.

3. К полномочиям Комиссии относятся:

- 1) обеспечение подготовки проекта правил землепользования и застройки и проектов о внесении изменений в Правила;
- 2) рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила, а также проектов муниципальных правовых актов,

связанных с реализацией и применением Правил;

- 3) рассмотрение заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и подготовки рекомендаций для Главы поселения;
- 4) рассмотрение заявлений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и подготовка рекомендаций для Главы поселения;
- 5) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний на территории поселения по проекту правил землепользования и застройки, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в правила, по проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 6) иные полномочия, отнесенные к компетенции комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки градостроительным законодательством, Правилами, а также Положением о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения, утвержденным постановлением Администрации поселения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности и Правилами.

Статья 7. Общие положения, относящиеся к ранее возникшим правам

1. Принятые до введения в действие настоящих Правил муниципальные и иные правовые акты сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский по вопросам землепользования и застройки применяются в части, не противоречащей настоящим Правилам.
2. Земельный участок или объект капитального строительства, существовавшие на законных основаниях до введения в действие Правил землепользования и застройки, или до внесения изменений в настоящие Правила являются несоответствующими настоящим Правилам в случаях, если:
 - а) виды их разрешенного использования не входят в перечень видов разрешенного использования, установленных для соответствующей территориальной зоны;
 - б) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствуют предельным значениям, установленным градостроительным регламентом соответствующей территориальной зоны;
 - в) земельные участки и объекты капитального строительства, которые расположены в пределах зон с особыми условиями использования территории, применение которых не соответствует регламенту использования, установленному законами, иными нормативно-правовыми актами

3. Использование объектов недвижимости, указанных в части 2 настоящей статьи, определяется в соответствии, с частями 8-10 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- 3.1. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.
- 3.2. Реконструкция указанных в части 3.1 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.
- 3.3. В случае, если использование указанных в части 3.1 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Статья 8. Территориальные зоны

1. При подготовке правил землепользования и застройки границы территориальных зон устанавливаются с учетом:
 - 1) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;
 - 2) функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных генеральным планом поселения (за исключением случая, установленного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации), генеральным планом городского округа, схемой территориального планирования муниципального района;
 - 3) определенных Градостроительным Кодексом Российской Федерации территориальных зон;
 - 4) сложившейся планировки территории и существующего землепользования;
 - 5) планируемых изменений границ земель различных категорий;
 - 6) предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках;
 - 7) историко-культурного опорного плана исторического поселения федерального значения или историко-культурного опорного плана исторического поселения регионального значения.
2. Границы территориальных зон могут устанавливаться по:
 - 1) линиям магистралей, улиц, проездов, разделяющим транспортные потоки противоположных направлений;
 - 2) красным линиям;
 - 3) границам земельных участков;
 - 4) границам населенных пунктов в пределах муниципальных образований;
 - 5) границам муниципальных образований, в том числе границам внутригородских территорий городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга;
 - 6) естественным границам природных объектов;
 - 7) иным границам.
3. Границы территориальных зон не могут пересекать границы муниципальных образований, населенных пунктов, земельных участков (за исключением земельного участка, границы которого могут пересекать границы территориальных зон в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом). Допускается пересечение границ территориальных зон с границами зон с особыми условиями использования территорий, границами территорий объектов культурного наследия, границами территорий исторических поселений федерального значения, границами территорий исторических поселений регионального значения, устанавливаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Границы территориальных зон должны отвечать требованию принадлежности каждого земельного участка только к одной территориальной зоне, за исключением земельного участка, границы которого в соответствии с земельным законодательством могут пересекать границы территориальных зон.
5. Для каждой территориальной зоны настоящими Правилами устанавливается градостроительный регламент.

Статья 9. Градостроительные регламенты и их применение

1. Градостроительным регламентом определяется правовой режим земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства.
2. Градостроительные регламенты устанавливаются с учетом:
 - 1) фактического использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальной зоны;
 - 2) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков и объектов капитального строительства;
 - 3) функциональных зон и характеристик их планируемого развития, определенных документами территориального планирования муниципальных образований;
 - 4) видов территориальных зон;
 - 5) требований охраны объектов культурного наследия, а также особо охраняемых природных территорий, иных природных объектов.
3. В градостроительном регламенте в отношении земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в пределах соответствующей территориальной зоны, указываются:
 - 1) виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;
 - 2) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 3) ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) расчетные показатели минимального допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если в границах территориальной зоны, применительно к которой устанавливается градостроительный регламент, предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории.
4. Действие градостроительного регламента распространяется в равной мере на все земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, за исключением случаев, предусмотренных частями 4, 6 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
5. Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки:
 - 1) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;
 - 2) в границах территорий общего пользования;
 - 3) предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;
 - 4) предоставленные для добычи полезных ископаемых.
6. Применительно к территориям исторических поселений, достопримечательных мест, зонам с особыми условиями использования территорий градостроительные регламенты устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон и территорий опережающего социально-экономического развития.
8. Использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или уполномоченными органами местного самоуправления в соответствии с федеральными законами. Использование земель или земельных участков из состава земель лесного фонда, земель или земельных участков, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением территорий населенных пунктов, включенных в состав особо охраняемых природных территорий), определяется соответствием лесохозяйственным регламентом, положением об особо охраняемой природной территории в соответствии с лесным законодательством, законодательством об особо охраняемых природных территориях.

ГЛАВА 3. Положения об изменении видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами

Статья 10. Порядок изменения видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

1. Разрешенное использование земельных участков и объектов капитального строительства может быть следующих видов:
 - 1) основные виды разрешенного использования;
 - 2) условно разрешенные виды использования;
 - 3) вспомогательные виды разрешенного использования, допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.
2. Применительно к каждой территориальной зоне устанавливаются виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.
 - 2.1. Установление основных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства является обязательным применительно к каждой территориальной зоне, в отношении которой устанавливается градостроительный регламент.
 3. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения требований технических регламентов.
 4. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласования.
 - 4.1. Со дня принятия решения о комплексном развитии территории и до дня утверждения документации по планировке территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии, изменение вида разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных в границах такой территории, не допускается.
 5. Решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального

строительства, расположенных на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, на другой вид такого использования принимаются в соответствии с федеральными законами.

6. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, а также положениями статьи 11 настоящих Правил.

7. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в суде решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

8. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования, не предусмотренный градостроительным регламентом, осуществляется путем внесения изменений в Правила в порядке, предусмотренном главой V Правил.

Статья 11. Порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования), направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ, подписанный электронной подписью).

2. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, действующего Положения об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, с учетом иных положений Градостроительного Кодекса Российской Федерации Кодекса, проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с требованиями части 3 статьи 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, являются:

- 1) граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты,
- 2) правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства,
- 3) граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства,
- 4) правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты,
- 5) правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов, в соответствии с частью 3 статьи 39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

4. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, в том числе проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении такого разрешения, согласно пункта 2 части 4 статьи 5.2 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, может быть одним из мероприятий при утверждении или выдачи необходимых для выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объекта капитального строительства сведений, документов, материалов.

5. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

6. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования:

- 1) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение,
- 2) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение,
- 3) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

7. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей сельского поселения Тимофеевка об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется действующим Положением об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и не может быть более одного месяца.

8. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, направленных в Комиссию осуществляется подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава м.р. Ставропольский).

9. На основании поступивших заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и рекомендаций Комиссии, Глава м.р. Ставропольский в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения в виде постановления.

10. Подготовку проекта постановления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о выдаче разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляет отдел архитектуры и градостроительства муниципального района Ставропольский Самарской области на основании рекомендаций Комиссии.

Постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о выдаче разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области муниципального района в сети "Интернет": <https://stavradm.ru/index.php/>.

11. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

12. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, согласно части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

13. В соответствии с частью 11.1. статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, в отношении которой в администрацию сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями.

Исключение составляют случаи, если по результатам рассмотрения данного уведомления о сносе органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

14. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения, согласно части 12 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Статья 12. Порядок предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

1.1. Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, согласно требований части 1.1. статьи 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. При этом, в соответствии с частью 4 статьи 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в данном случае проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях не подлежит.

2. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

3. Заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства физическое или юридическое лицо направляет в Комиссию заявление о предоставлении такого разрешения. Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

4. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, действующего Положения об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и с учетом иных положений Градостроительного Кодекса Российской Федерации Кодекса проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

5. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются:

- 1) граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты,
- 2) правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства,
- 3) граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства,
- 4) правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты.

6. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении такого разрешения, согласно пункта 2 части 4 статьи 5.2 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, может быть одним из мероприятий при утверждении или выдачи необходимых для выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объекта капитального строительства сведений, документов, материалов.

7. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлжет рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в части 1.1. настоящей статьи.

8. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- 1) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение,
- 2) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение,
- 3) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

9. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей сельского поселения Тимофеевка об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется действующим Положением об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и не может быть более одного месяца.

10. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, направленных в Комиссию осуществляется подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе м.р. Ставропольский.

11. На основании поступивших заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и рекомендаций Комиссии, Глава м.р. Ставропольский в течение семи дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения в виде постановления.

12. Подготовка проекта постановления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, или отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется отдел архитектуры и градостроительства муниципального района Ставропольский Самарской области на основании рекомендаций Комиссии.

Постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на осуществление отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области муниципального района в сети "Интернет": <https://stavradm.ru/index.php/>.

13. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

14. В соответствии с частью 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, в отношении которой в администрацию сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями.

Исключение составляют случаи, если по результатам рассмотрения данного уведомления о сносе органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

15. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, согласно части 7 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

16. Если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории, в соответствии с частью 8 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не допускается. ГЛАВА 4. Положения о подготовке документации по планировке территории органами местного самоуправления

ГЛАВА 4. Положения о подготовке документации по планировке территории органами местного самоуправления

Статья 13. Общие положения

1. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

2. Подготовка документации по планировке территории в целях размещения объекта капитального строительства является обязательной в следующих случаях:

- 1) необходимо изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд в связи с размещением объекта капитального строительства федерального, регионального или местного значения;
- 2) необходимы установление, изменение или отмена красных линий;
- 3) необходимо образование земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством образование земельных участков осуществляется только в соответствии с проектом межевания территории;
- 4) размещение объекта капитального строительства планируется на территориях двух и более муниципальных образований, имеющих общую границу (за исключением случая, если размещение такого объекта капитального строительства планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого объекта капитального строительства не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитуту);
- 5) планируется строительство, реконструкция линейного объекта (за исключением случая, если размещение линейного объекта планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого линейного объекта не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитуту). Правительством Российской Федерации могут быть установлены иные случаи, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;
- 6) планируется размещение объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, и необходимых для обеспечения его функционирования объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории или в границах земель лесного фонда;
- 7) планируется осуществление комплексного развития территории;
- 8) планируется строительство объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

3. Видами документации по планировке территории являются:

- 1) проект планировки территории;
- 2) проект межевания территории;
- 3) Проект планировки территории, в границах которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, а также не планируется размещение линейных объектов, допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в целях, предусмотренных частью 2 статьи 43 Градостроительного Кодекса.
4. Проект планировки территории является основой для подготовки проекта межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 настоящей статьи. Подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории или в виде отдельного документа.
5. Общие требования к документации по планировке территории, содержание, порядок подготовки и утверждения определяются Градостроительным кодексом Российской Федерации, законами Самарской области.

ГЛАВА 5. Положения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

Статья 14. Общие положения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

1. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с целью соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

2. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, уставом сельского поселения, настоящими Правилами, другими нормативными правовыми актами.

3. На общественные обсуждения или публичные слушания по вопросам землепользования и застройки выносятся: проект Правил землепользования и застройки; проекты внесения изменений в Правила землепользования и застройки;

проекты планировки территории и проекты межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации; проекты решений о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства; проекты решений о предоставлении разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний должен предусматривать оповещение жителей сельского поселения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, ознакомление с соответствующим проектом, другие меры, обеспечивающие участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов общественных обсуждений или публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

5. Порядок и иные особенности организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний определены положениями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

ГЛАВА 6. Положения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки

Статья 15. Порядок внесения изменений в Правила землепользования и застройки

1. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 31 - 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2. Основаниями для рассмотрения главой местной администрации вопроса о внесении изменений в правила землепользования и застройки являются:

- 1) несоответствие правил землепользования и застройки генеральному плану сельского поселения, схеме территориального планирования муниципального района, возникшее в результате внесения в такие генеральные планы или схему территориального планирования муниципального района изменений;
- 1.) поступление от уполномоченного Правительства Российской Федерации федерального органа исполнительной власти обязательного для исполнения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, предписания об устранении нарушений ограничений использования объектов недвижимости, установленных на приаэродромной территории, которые допущены в правилах землепользования и застройки поселения, городского округа, межселенной территории;

2) поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов; 3) несоответствие сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

3.1) несоответствие сведений о местоположении границ населенных пунктов (в том числе в случае выявления пересечения границ населенного пункта (населенных пунктов) с границами земельных участков) с границами земельных участков, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных населенных пунктов, которое было изменено в соответствии с федеральным законом при внесении в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах населенных пунктов;

4) несоответствие установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

5) установление, изменение, прекращение существования зоны с особыми условиями использования территории, установление, изменение границ территории объекта культурного наследия, территории исторического поселения федерального значения, территории исторического поселения регионального значения;

6) принятие решения о комплексном развитии территории;

7) обнаружение мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципальных образований.

8) несоответствие сведений о границах территориальных зон, содержащихся в правилах землепользования и застройки, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных территориальных зон, которое было изменено в соответствии с федеральным законом при внесении в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон.

3. Предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки в комиссию направляются:

- 1) федеральными органами исполнительной власти в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;
- 2) органами исполнительной власти Самарской области в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;
- 3) органами местного самоуправления муниципального района Ставропольский в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;
- 4) органами местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на территории сельского поселения;

5) физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений;

6) уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, оператором комплексного развития территории, лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, в целях реализации решения о комплексном развитии территории, принятом Правительством Российской Федерации;

7) высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, оператором комплексного развития территории, лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, в целях реализации решения о комплексном развитии территории, принятого высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, главой местной администрации, а также в целях комплексного развития территории по инициативе правообладателей;

3.1. В случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 Градостроительного Кодекса Российской Федерации возможность размещения на территориях поселения, городского округа предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального района (за исключением линейных объектов), уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района направляют главе поселения, главе городского округа требование о внесении изменений в правила землепользования и застройки в целях обеспечения размещения указанных объектов.

3.2. В случае, предусмотренном частью 3.1 настоящей статьи, глава поселения, глава городского округа обеспечивают внесение изменений в правила землепользования и застройки в течение тридцати дней со дня получения указанного в части 3.1 настоящей статьи требования.

3.3. В целях внесения изменений в правила землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктами 3 - 5 части 2 и частью 3.1 настоящей статьи, а также в случае однократного изменения видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, без изменения ранее установленных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) в случае однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и подготовка предусмотренного частью 4 настоящей статьи заключения комиссии не требуются.

3.4. В случае внесения изменений в правила землепользования и застройки в целях реализации решения о комплексном развитии территории, в том числе в соответствии с частью 5.2 статьи 30 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, такие изменения должны быть внесены в срок не позднее чем девяносто дней со дня утверждения проекта планировки территории в целях ее комплексного развития.

3.5. Внесение изменений в правила землепользования и застройки в связи с обнаружением мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципальных образований, осуществляется в течение шести месяцев с даты обнаружения таких мест, при этом проведение общественных обсуждений или публичных слушаний не требуется.

4. Комиссия в течение двадцати пяти дней со дня поступления предложения о внесении изменения в правила землепользования и застройки осуществляет подготовку заключения, в котором содержится рекомендация о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе местной администрации.

4.1. Проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки, предусматривающих приведение данных правил в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, рассмотрению комиссией не подлжет.

5. Глава местной администрации с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии, в течение двадцати пяти дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменения в данные правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителю.

6. Глава местной администрации после поступления от уполномоченного Правительства Российской Федерации федерального органа исполнительной власти предписания, указанного в пункте 1.1 части 2 настоящей статьи, обязан принять решение о внесении изменений в правила землепользования и застройки. Предписание, указанное в пункте 1.1 части 2 настоящей статьи, может быть обжаловано главой местной администрации в суд.

7. Со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, не допускается внесение в правила землепользования и застройки изменений, предусматривающих установление применительно к территориальной зоне, в границах которой расположена такая постройка, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которым соответствует вид разрешенного использования и параметры такой постройки, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или в орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного Кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

8. В случаях, предусмотренных пунктами 3 - 5 части 2 настоящей статьи, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на установление зон с особыми условиями использования территорий, границ территорий объектов культурного наследия, границ населенных пунктов, утверждение границ территорий исторических поселений федерального значения, исторических поселений регионального значения, направляет главе местной администрации требование об отображении в правилах землепользования и застройки границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, границ населенных пунктов, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий.

9. В случае поступления требования, предусмотренного частью 8 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных пунктами 3 - 5 части 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в правила землепользования и застройки глава местной администрации обязан обеспечить внесение изменений в правила землепользования и застройки путем их уточнения в соответствии с таким требованием. При этом утверждение изменений в правила землепользования и застройки в целях их уточнения в соответствии с требованием, предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не требуется.

10. Срок уотнения правил землепользования и застройки в соответствии с частью 9 настоящей статьи в целях отображения границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, территорий исторических поселений федерального значения, территорий исторических поселений регионального значения, установления ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, территорий не может превышать шесть месяцев со дня поступления требования, предусмотренного частью 8 настоящей статьи, поступления от органа регистрации прав сведений об установлении, изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, о границах территории объекта культурного наследия либо со дня выявления предусмотренных пунктами 3 - 5 части 2 настоящей статьи оснований для внесения изменений в правила землепользования и застройки.

11. В случае изменения описания местоположения границ территориальной зоны (территориальных зон) в связи с устранением пересечения указанных границ с границами земельных участков орган местного самоуправления обеспечивает в порядке, установленном частями 3.2 и 3.3 настоящей статьи, внесение изменений в правила землепользования и застройки путем приведения их в соответствие со сведениями, указанными в уведомлении, направленном органом регистрации прав.

12. Вопросы социально-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, а также проекты развития населенных пунктов, находящихся на территории национального парка, согласовываются с Минприроды России.

На территории национального парка строительство и реконструкция объектов капитального строительства, расположенных за границами населенных пунктов поселения, допускаются по разрешениям, выдаваемым Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации согласовываются:

- а) проект генерального плана поселения - в части установления границ населенных пунктов, расположенных в границах национального парка;
- б) проект правил землепользования и застройки поселения - в части градостроительных регламентов, устанавливаемых применительно к территориям таких населенных пунктов.

ГЛАВА 7. Сведения о границах территориальных зон

Статья 16. Сведения о границах территориальных зон

а.1. Сведения о границах территориальных зон являются обязательным приложением к настоящим Правилам землепользования и застройки.

а.2. Сведения о границах установленных территориальных зон содержат графическое описание местоположения границ территориальных зон, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

а.3. Формы графического и текстового описания местоположения границ территориальных зон, требования к точности определения координат характерных точек границ территориальных зон, формат электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

«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: 2248	Учредитель (Соучредители): Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге», Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области. Редакция, издатель: Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге». Адрес редакции, издателя: 445019, Рф, Самарская область, г. Тольятти, ул. Горького, 33. E-mail: stavgazeta@yandex.ru. Телефон: 36-44-00.
№35 (311), четверг, 19 сентября 2024	Тираж: 900. Бесплатно.	Главный редактор: ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА ГВОЗДЕВА