



В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

1. Внести следующие изменения в Устав сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, принятый решением Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 159 (далее – Устав):

- 1) подпункт 28 пункта 1 статьи 7 Устава изложить в следующей редакции: «28) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения»;

Председатель Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области А.А.Рассолов

Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А.Жилкина

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 65 от 10 октября 2024 года

О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН ЧАСТИ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

- 1. Провести собрание граждан части территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области – территории в границах: ул. Солнечной села Тимофеевка, для обсуждения в конкурсе общественных проектов в рамках «Государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области»...

Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н. Сорокин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 70 от 18 октября 2024 года

ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ПОДДЕРЖКА ИНИЦИАТИВ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

- 1. Принять участие в конкурсном отборе общественных проектов в рамках государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области»...

Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Н. Сорокин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №72 от 23 октября 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 67 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2026 ГОДЫ»

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

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

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования, Подпрограммы. Rows for 2024, 2025, 2026 years.

2.2. Внести в Приложение №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования, Подпрограммы. Rows for 2024, 2025, 2026 years.

2.2.2 В пункте 4.5 «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Table №1: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years. Includes categories like 'Материальное содержание главы администрации', 'Повышение квалификации', etc.

2.3. Внести в Приложение №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муницип-

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

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования, Подпрограммы. Rows for 2024, 2025, 2026 years.

2.3.2. В разделе 1.4, «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Внести в Приложение №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table №1: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

Table with 2 columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

Table with 2 columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

Table with 2 columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

2.4 Внести в Приложение №6 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования, Подпрограммы. Rows for 2024, 2025, 2026 years.

2.4.2. В разделе 5.7 «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Table №1: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

2.5. Внести в Приложение №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования, Подпрограммы. Rows for 2024, 2025, 2026 years.

2.5.2. В разделе 5.7 «Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы» Таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Table №1: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

Table with 2 columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

7. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципальных районов полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)

Table with 2 columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

2.6. Внести в Приложение №8 «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table with 2 columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

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

Table with 2 columns: Объемы и источники финансирования, Подпрограммы. Rows for 2024, 2025, 2026 years.

Table №1: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.

Table with 2 columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб. коп.) for 2024, 2025, 2026 years.



Table with columns: Наименование показателя, Код источника финансирования, Исполнено. Includes sections for 'ИТОГО' and 'ИТОГО по разделу'.

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21 октября 2024 года №171

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

Table with columns: Наименование показателя, Код источника финансирования, Исполнено. Summary table for budget deficit financing sources.

Table with columns: Наименование показателя, Код источника финансирования, Исполнено. Summary table for budget deficit financing sources.

Приложение №4 к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21 октября 2024 года №171

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2024 ГОДА (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Table with columns: Наименование главного распорядителя средств бюджета, Па, Пр, КЦСР, КВР, Исполнено. Summary table for budget reserve fund usage.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 177 от 23 октября 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 126 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»...

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год: - общий объем доходов – 76 836 тыс. руб.; - общий объем расходов – 101 742 тыс. руб.; - дефицит – 24 906 тыс. руб.»

Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Н. Сорокин

Приложение №1 к Решению Собрании Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23 октября 2024 № 177

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Large table with columns: Наименование показателя, Код главы, Па, Пр, КЦСР, КВР, План, в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений. Detailed budget structure table.

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	01	13	58	5	00	20000		492	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	01	13	58	5	00	20000	200	492	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	01	13	58	5	00	20000	240	492	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	455	01	13	58	5	00	78210	1 984	0	0
Межбюджетные трансферты	455	01	13	58	5	00	78210	500	1 984	0
Иные межбюджетные трансферты	455	01	13	58	5	00	78210	540	1 984	0
Национальная оборона	455	02						690	690	
Межбюджетные трансферты	455	02						690	690	
Иные межбюджетные трансферты	455	02						690	690	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	455	02	03	58						
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	02	03	58	1			690	690	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	02	03	58	1			690	690	
Обеспечение первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	455	02	03	58	1	00	51180	690	690	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	455	02	03	58	1	00	51180	100	690	690
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	455	02	03	58	1	00	51180	120	690	690
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	455	03						913	0	
Гражданская оборона	455	03	09					106	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	03	09	58				106	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	03	09	58	2			106	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	455	03	09	58	2	00	78210	500	106	0
Межбюджетные трансферты	455	03	09	58	2	00	78210	540	106	0
Иные межбюджетные трансферты	455	03	09	58	2	00	78210	500	106	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	455	03	10					497	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	03	10	58				497	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	03	10	58	2			497	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	03	10	58	2	00	20000		53	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	03	10	58	2	00	20000	200	53	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	03	10	58	2	00	20000	240	53	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	455	03	10	58	2	00	78210		444	0
Межбюджетные трансферты	455	03	10	58	2	00	78210	500	444	0
Иные межбюджетные трансферты	455	03	10	58	2	00	78210	540	444	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	455	03	14					311	0	
Непрограммное направление расходов	455	03	14	99				311	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	03	14	99	0	00	20000		11	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	455	03	14	99	0	00	20000	100	91	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	455	03	14	99	0	00	20000	120	91	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	03	14	99	0	00	20000	200	19	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	03	14	99	0	00	20000	240	19	0
Иные направления расходов	455	03	14	99	0	00	90000		200	0
Иные бюджетные ассигнования	455	03	14	99	0	00	90000	800	200	0
Специальные расходы	455	03	14	99	0	00	90000	880	200	0
Национальная экономика	455	04						51 750	17 200	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	455	04	09					50 933	17 200	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	04	09	58				50 933	17 200	
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	04	09	58	4			50 933	17 200	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	04	09	58	4	00	20000		14 214	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	04	09	58	4	00	20000	200	14 114	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	04	09	58	4	00	20000	240	14 114	0
Иные бюджетные ассигнования	455	04	09	58	4	00	20000	800	100	0
Исполнение судебных актов	455	04	09	58	4	00	20000	830	100	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	455	04	09	58	4	00	78210		19 035	0
Межбюджетные трансферты	455	04	09	58	4	00	78210	500	19 035	0
Иные межбюджетные трансферты	455	04	09	58	4	00	78210	540	19 035	0
Иные направления расходов	455	04	09	58	4	00	90000		150	0
Иные бюджетные ассигнования	455	04	09	58	4	00	90000	800	150	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	455	04	09	58	4	00	90000	850	150	0
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Самарской области, в том числе в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги», а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	455	04	09	58	4	00	S3270	17 533	17 200	
Межбюджетные трансферты	455	04	09	58	4	00	S3270	500	17 533	17 200
Иные межбюджетные трансферты	455	04	09	58	4	00	S3270	540	17 533	17 200
Другие вопросы в области национальной экономики	455	04	12					817	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	04	12	58				100	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	04	12	58	7			100	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	04	12	58	7	00	20000		50	0
Иные бюджетные ассигнования	455	04	12	58	7	00	20000	800	50	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	455	04	12	58	7	00	20000	850	50	0
Иные направления расходов	455	04	12	58	7	00	90000		50	0
Иные бюджетные ассигнования	455	04	12	58	7	00	90000	800	50	0
Исполнение судебных актов	455	04	12	58	7	00	90000	830	50	0
Непрограммное направление расходов	455	04	12	99				717	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	04	12	99	0	00	20000		717	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	04	12	99	0	00	20000	200	717	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	04	12	99	0	00	20000	240	717	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	455	05						24 068	0	
Жилищное хозяйство	455	05	01					48	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	01	58				48	0	
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	01	58	5			48	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	05	01	58	5	00	20000		48	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	05	01	58	5	00	20000	200	48	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	05	01	58	5	00	20000	240	48	0
Коммунальное хозяйство	455	05	02					6 428	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	02	58				6 428	0	
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	02	58	6			6 428	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	05	02	58	6	00	20000		6 428	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	05	02	58	6	00	20000	200	6 428	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	05	02	58	6	00	20000	240	6 428	0
Благоустройство	455	05	03					16 541	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	03	58				16 541	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	03	58	7			16 541	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	455	05	03	58	7	00	12000		1 980	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	455	05	03	58	7	00	12000	100	1 975	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	455	05	03	58	7	00	12000	110	1 975	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	455	05	03	58	7	00	12000	300	2	0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	455	05	03	58	7	00	12000	320	2	0
Иные бюджетные ассигнования	455	05	03	58	7	00	12000	800	4	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	455	05	03	58	7	00	12000	850	4	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	05	03	58	7	00	20000		14 561	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	05	03	58	7	00	20000	200	14 561	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	05	03	58	7	00	20000	240	14 561	0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	455	05	05					1 051	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	05	58				1 051	0	
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	05	05	58	6			1 051	0	
Предоставление субсидий некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в сфере коммунальных услуг	455	05	05	58	6	00	60012	800	1 051	0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	455	05	05	58	6	00	60012	810	1 051	0
Образование	455	07						216	0	
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	455	07	05					21	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	07	05	58				21	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	455	07	05	58	1			21	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455	07	05	58	1	00	20000		21	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	07	05	58	1	00	20000	200	21	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455	07	05	58	1					



документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобилного транспорта заявителей. За пользование стоянок (парковок) 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 беспалочной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозчиков таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здания 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.

За ожидания Заявитель оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационных 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), банками заявителей, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными таблицами (вывесками) с указанием сведений об адресе приема, фамилии, имени и отчестве (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

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 копировальным 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 выхода из таких объектов, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и пандусов в помещениях для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- сопровождение инвалидов, имеющих расстройства зрения и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется 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**

2.29. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.29.2. возможность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.29.4. наличие электронной формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.29.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕГПГУ;

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

2.30. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.30.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

2.30.3. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.30.4. 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) заявлений;

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.31. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.32. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

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

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

Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»;

Государственное обеспечение «Техноэкд-Муниципалитет».

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

1) прием документов и копии документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов;

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

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

в) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭБ;

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

в) рассмотрение документов и сведений;

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

б) 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;

в) выдача результата (результат от выбора Заявителем);

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2.1. 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.

3.3. Процедура предоставления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. 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.

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

сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11, 12 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 по адресу:

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.2 и 2.3 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, подпадающего под действие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления, и далее - ответственного должностного лица, 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);

проводит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявитель в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивает возможность получения документов:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявителю получает при личном обращении в МФЦ;

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах 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 личном кабинете.

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;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о досрочном прекращении исполнения 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 порядком оценки качества предоставления муниципальной услуги руководителем территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основного критерия эффективности исполнения своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284-Об оценке гражданами эффективности работы государственных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198-О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.6. Заявитель обеспечивает возможность направления жалобы на решение, действия (бездействие) должностных лиц 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 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) должностных лиц при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.7. Заявитель обеспечивает возможность направления жалобы на решение, действия (бездействие) должностных лиц 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 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) должностных лиц при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Порядок реализации вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.8. Уполномоченный орган в день подачи заявления о постановке на учет 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 постановке на учет проверяет соответствие представленных документов и (или) информации пунктам 2.10.-2.12 настоящего Административного регламента.

3.10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о постановке на учет запрашивает посредством межведомственных запросов документы, указанные в пунктах 2.12.3.-2.12.4, подпункта «в» пункта 2.12.7., в подпункте «а» пункта 2.12.7.

3.11. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия рассматривает заявление о постановке на учет, принимает решение и уведомляет заявителя о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

Постановка на учет осуществляется исходя из даты и времени подачи заявления о постановке на учет с присвоением очередного номера.

3.12. На основании полученных сведений в Реестр учет граждан, о присвоении учетного номера.

3.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет Заявитель Уполномоченный орган вносит соответствующие сведения в Реестр, а также направляет в Уполномоченный орган уведомление о постановке на учет.

Уведомление о постановке на учет направляется в Уполномоченный орган Заявителю по почте с уведомлением о приеме.

3.14. В случае постановки на учет Заявитель Уполномоченный орган назначает место, дату и время проведения выбора земельного участка и определяет Заявителю для участия в указанной процедуре в соответствии с очередностью, определенной учетным номером в Реестре, в зависимости от количества земельных участков.

Заявитель имеет право отказаться от участия в процедуре выбора земельного участка почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем в заявлении о постановке на учет, и (или) электронном сообщении в случае, если в заявлении о постановке на учет указан адрес электронной почты, либо посредством государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг».

**Выполнение административных процедур в рамках проведения процедуры выбора земельного участка**

3.15. В случае постановки на учет Заявитель Уполномоченный орган создает комиссию.

Выбор земельного участка осуществляется Заявителем или его представителем из перечня земельных участков в соответствии с очередностью, определенной учетным номером в Реестре, в зависимости от количества земельных участков.

3.16. Заявитель имеет право отказаться от участия в процедуре выбора земельного участка, который подпадает под Заявителем или его представителем и членами комиссии.

В случае если в Реестре отсутствует несколько членов семьи участника специальной военной операции, выбор земельного участка считается согласованным при наличии согласия всех Заявителей.

Одновременно с подписанием акта о выборе земельного участка Заявитель имеет право отказаться от участия в процедуре выбора земельного участка выбранного земельного участка согласно Приложению № 8 к настоящему Закону.

3.17. Заявления о предоставлении земельного участка в течение трех рабочих дней с приложением необходимых документов перенаправляются в орган, осуществляющий распоряжение земельными участками.

3.18. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении земельного участка орган, осуществляющий распоряжение земельными участками, направляет копию решения в Уполномоченный орган.

3.19. В течение трех рабочих дней после получения решения о предоставлении земельного участка Заявитель Уполномоченный орган уведомляет заявителя о выборе земельного участка.

3.20. В случае если в Реестре отсутствует несколько членов семьи участника специальной военной операции, выбор земельного участка считается согласованным при наличии согласия всех Заявителей.

Одновременно с подписанием акта о выборе земельного участка Заявитель имеет право отказаться от участия в процедуре выбора земельного участка выбранного земельного участка согласно Приложению № 8 к настоящему Закону.

3.21. Заявления о предоставлении земельного участка в течение трех рабочих дней с приложением необходимых документов перенаправляются в орган, осуществляющий распоряжение земельными участками.

3.22. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении земельного участка орган, осуществляющий распоряжение земельными участками, направляет копию решения в Уполномоченный орган.

3.23. В течение трех рабочих дней после получения решения о предоставлении земельного участка Заявитель Уполномоченный орган уведомляет заявителя о выборе земельного участка.

3.24. В случае если в Реестре отсутствует несколько членов семьи участника специальной военной операции, выбор земельного участка считается согласованным при наличии согласия всех Заявителей.

Одновременно с подписанием акта о выборе земельного участка Заявитель имеет право отказаться от участия в процедуре выбора земельного участка выбранного земельного участка согласно Приложению № 8 к настоящему Закону.

3.25. Заявления о предоставлении земельного участка в течение трех рабочих дней с приложением необходимых документов перенаправляются в орган, осуществляющий распоряжение земельными участками.

3.26. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении земельного участка орган, осуществляющий распоряжение земельными участками, направляет копию решения в Уполномоченный орган.

3.27. В течение трех рабочих дней после получения решения о предоставлении земельного участка Заявитель Уполномоченный орган уведомляет заявителя о выборе земельного участка.

3.28. В случае если в Реестре отсутствует несколько членов семьи участника специальной военной операции, выбор земельного участка считается согласованным при наличии согласия всех Заявителей.

Одновременно с подписанием акта о выборе земельного участка Заявитель имеет право отказаться от участия в процедуре выбора земельного участка выбранного земельного участка согласно Приложению № 8 к настоящему Закону.

3.29. Заявления о предоставлении земельного участка в течение трех рабочих дней с приложением необходимых документов перенаправляются в орган, осуществляющий распоряжение земельными участками.

3.30. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении земельного участка орган, осуществляющий распоряжение земельными участками, направляет копию решения в Уполномоченный орган.

3.31. В течение трех рабочих дней после получения решения о предоставлении земельного участка Заявитель Уполномоченный орган уведомляет заявителя о выборе земельного участка.

3.32. В случае если в Реестре отсутствует несколько членов семьи участника специальной военной операции, выбор земельного участка считается согласованным при наличии согласия всех Заявителей.

Одновременно с подписанием акта о выборе земельного участка Заявитель имеет право отказаться от участия в процедуре выбора земельного участка выбранного земельного участка согласно Приложению № 8 к настоящему Закону.

3.33. Заявления о предоставлении земельного участка в течение трех рабочих дней с приложением необходимых документов перенаправляются в орган, осуществляющий распоряжение земельными участками.

3.34. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении земельного участка орган, осуществляющий распоряжение земельными участками, направляет копию решения в Уполномоченный орган.

3.35. В течение трех рабочих дней после получения решения о предоставлении земельного участка Заявитель Уполномоченный орган уведомляет заявителя о выборе земельного участка.

дата принятия решения о предоставлении Заявителю (Заявителям) бесплатно в собственность земельного участка.

3.19. Отказ Заявителя от выбора земельного участка (отказ от подписания акта о выборе земельного участка) или непринятие Заявителем для участия в процедуре выбора земельного участка оформляется соответствующим актом (далее - Акт об отказе) согласно Приложению № 9 к настоящему Закону.

В случае если на учете стоят несколько членов семьи участника специальной военной операции, Акт об отказе составляется в случае отказа от выбора земельного участка хотя бы одного из Заявителей или непринятия для участия в процедуре выбора земельного участка хотя бы одного из Заявителей.

3.20. В случае если в отношении Заявителя составлен Акт об отказе, Заявитель может участвовать в процедуре выбора земельного участка еще два раза в соответствии с очередностью, определенной учетным номером Заявителя в Реестре.

3.21. В случае если в отношении Заявителя составлено три Акт об отказе, Заявитель решением Уполномоченного органа снимается с учета.

Снятие с учета в данном случае не лишает Заявителя права на повторное обращение в Уполномоченный орган с заявлением о постановке на учет на общих основаниях в соответствии с настоящим Законом.

**Принятие Уполномоченным органом решения о снятии с учета**

3.22. Заявитель, поставленный на учет в качестве гражданина, принявшего участие в специальной военной операции (члене их семьи), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подлежит снятию с учета Уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней с момента установления следующих обстоятельств:

3.22.1. использование Заявителем права на бесплатное предоставление земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 9.4 Закона Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле»;

3.22.2. использование Заявителем права на бесплатное предоставление земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 9.4 Закона Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле»;

3.22.3. выявление в представленных документах недостоверных сведений;

3.22.4. смерть Заявителя;

3.22.5. оставление в отношении Заявителя трех актов об отказе от выбора земельного участка, предусмотренного статьей 6 Закона Самарской области от 08.02.2024 №3-ГД.

Если в выданном Заявителем акте об отказе от участия в процедуре выбора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственности бесплатно по основаниям, указанным в статье 9.4 статьи 10.4 Закона Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле».

3.22.6. выявление в представленных документах недостоверных сведений;

3.22.7. смерть Заявителя;

3.22.8. оставление в отношении Заявителя трех актов об отказе от выбора земельного участка, предусмотренного статьей 6 Закона Самарской области от 08.02.2024 №3-ГД.

Если в выданном Заявителем акте об отказе от участия в процедуре выбора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственности бесплатно по основаниям, указанным в статье 9.4 статьи 10.4 Закона Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле».

3.23. Заявитель, поставленный на учет в качестве граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подлежит снятию с учета Уполномоченным органом по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту в течение пяти рабочих дней с момента установления следующих обстоятельств:

3.23.1. по истечении трех лет с момента достижения старшим ребенком из трех детей возраста 18 лет или возраста 23 лет в случае обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

3.23.2. при наличии судебного акта о лишении Заявителя родительских прав и (или) об отмене усыновления (удочерения) в отношении ребенка, документы на которого им были представлены при подаче заявления;

3.23.3. с момента принятия решения о предоставлении Заявителю и (или) второму родителю детей, документы на которых представлены Заявителем, бесплатно в собственность земельного участка на основании части 10 статьи 24 Закона Самарской области «О земле»;

3.23.4. в случае если Заявитель и (или) второй родитель детей, документы на которых представлены Заявителем, поставлен на учет в составе Заявителя ранее;

3.23.5. в случае смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо объявления умершим Заявителя;

3.23.6. в случае смерти одного или нескольких детей, вследствие чего нарушаются условия, предусмотренные частью 10 статьи 9 Закона Самарской области «О земле»;

3.23.7. в случае если Заявитель и (или) второй родитель детей после 11 марта 2015 года приобрел земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, в собственности бесплатно по муниципальным правовым актам «О земле»;

3.23.8. в том числе путем самостоятельного определения предполагаемого размера и местоположения земельного участка в соответствии с частью 9.4 статьи 10.4 Закона Самарской области «О земле»;

3.23.9. при наличии решения суда, определяющего место жительства детей, документы на которых представлены Заявителем, со вторым родителем детей, вследствие чего нарушаются условия, предусмотренные частью 10 статьи 9 Закона Самарской области «О земле»;

3.23.10. в случае изменения места жительства в связи с выездом в другой муниципальный район (городской округ);

3.23.11. в случае изменения места жительства в связи с выездом в другой муниципальный район (городской округ);

3.23.12. в случае изменения места жительства в связи с выездом в другой муниципальный район (городской округ);

3.23.13. в случае изменения места жительства в связи с выездом в другой муниципальный район (городской округ);

3.23.14. в случае изменения места жительства в связи с выездом в другой муниципальный район (городской округ);

3.23.15. в случае изменения места жительства в связи с выездом в другой муниципальный район (городской округ);

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма  
 Кому: \_\_\_\_\_  
 Контактные данные: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от № и приложенных к нему документов, на основании органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям (указываются причины отказа в предоставлении услуги)

Дополнительно информируем: что 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 судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

В администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области

От кого: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания, СНИЛС)

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩЕГО ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО**

В соответствии с Законом Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД/ Законом Самарской области от 08.02.2024 № 3-ГД, прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_  
 (документы, которые представил заявитель)

(подпись) (фамилия и инициалы заявителя)

Дата \_\_\_\_\_  
 Время \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма

Кому: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от № и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям (указываются основания для отказа в соответствии с единым стандартом).

Дополнительно информируем, 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 орган, уполномоченный на предоставление услуги в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления	Получение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	1 рабочий день	Уполномоченного органа ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление
1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направленные заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа	1 рабочий день				муниципальной услуги, и передача ему документов
1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию в электронной базе данных по учету документов должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС Уполномоченный орган/ГИС	наличие/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
1	2	3	4	5	6	7
2. Получение сведений посредством СМЭВ	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	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 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющего документ и информацию, если иные	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
1	2	3	4	5	6	7
3. Рассмотрение документов и сведений	Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Поведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента
4. Принятие решения	проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениям № 2 -	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	10 рабочих дней, после получения ответов на межведомственные запросы	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 3 к Административному регламенту
1	2	3	4	5	6	7
3 к Административному регламенту	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	услуги; Руководитель Уполномоченного органа/или иное уполномоченное им лицо			к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата	формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений	Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-
						Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма  
 В администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области  
 от кого: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)  
 (данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_  
 указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_  
 прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма  
**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

Я (мы), \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина(ан))  
 проживающий(ие) по адресу: \_\_\_\_\_  
 СНИЛС \_\_\_\_\_  
 телефон (факс) \_\_\_\_\_  
 прошу(с) предоставить \_\_\_\_\_ (испрашиваемое право)

на основании пункта 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации земельный участок, находящийся в государственной (муниципальной) собственности, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ площадью кв. м \_\_\_\_\_

Иные сведения о земельном участке \_\_\_\_\_ (цель использования земельного участка)

(кадастровый номер) \_\_\_\_\_  
 Даю(ем) согласие на проведение проверки представленных сведений, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель(ли): \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма  
**ОБ ОТКАЗЕ ОТ ВЫБОРА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 6 Закона Самарской области «О порядке постановки на учет граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» / статьей 7 Закона Самарской области от 13.04.2015 N 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)  
 выдан \_\_\_\_\_  
 (орган и дата выдачи документа, удостоверяющего личность)

учетный номер в реестре учета граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, \_\_\_\_\_

(далее - Заявитель) и \_\_\_\_\_ (наименование органа, уполномоченного на распоряжение земельными участками)

подписали настоящий Акт о нижеследующем.  
 Заявитель отказался от выбора земельного участка для дальнейшего предоставления в собственность гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции (членам их семей), имеющим право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности/ гражданам, имеющим трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия члена комиссии)

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия члена комиссии)

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия члена комиссии)

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия члена комиссии)

Приложение № 10 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

Форма  
 Кому: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя полностью)  
 Куда: \_\_\_\_\_ (почтовый адрес, указанный в заявлении о принятии на учет)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О СНЯТИИ С УЧЕТА**

Рассмотрев материалы Учетного Дела, в соответствии с Законом Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» / Законом Самарской области от 08.02.2024 №3-ГД «О порядке постановки граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, Вы исключены из реестра заявлений граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Должностное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

<p><b>«Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование»</b> (12+)</p> <p>№40 (316), четверг, 24 октября 2024</p>	<p>Газета отпечатана в ООО «Оптима-Принт» 443114, Самарская обл., г. Самара, пр-т Кирова, дом 387, к. 3.                  Номер заказа: 2542</p>	<p><b>Учредитель (Соучредители):</b> Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге», Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области.</p> <p><b>Редакция, издатель:</b> Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге».</p> <p><b>Адрес редакции, издателя:</b> 445019, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Горького, 33. E-mail: stavgazeta@yandex.ru. Телефон: 36-44-00.</p> <p><b>Главный редактор:</b> <b>ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА ГВОЗДЕВА</b></p>
	<p>Тираж: 900. Бесплатно.</p>	