

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5384 от 27.12.2024 г.

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 63:32:1701014:612, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОДСТЕПКИ, СЕЛО ПОДСТЕПКИ, УЛИЦА КРАСНОАРМЕЙСКАЯ, ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 14/8

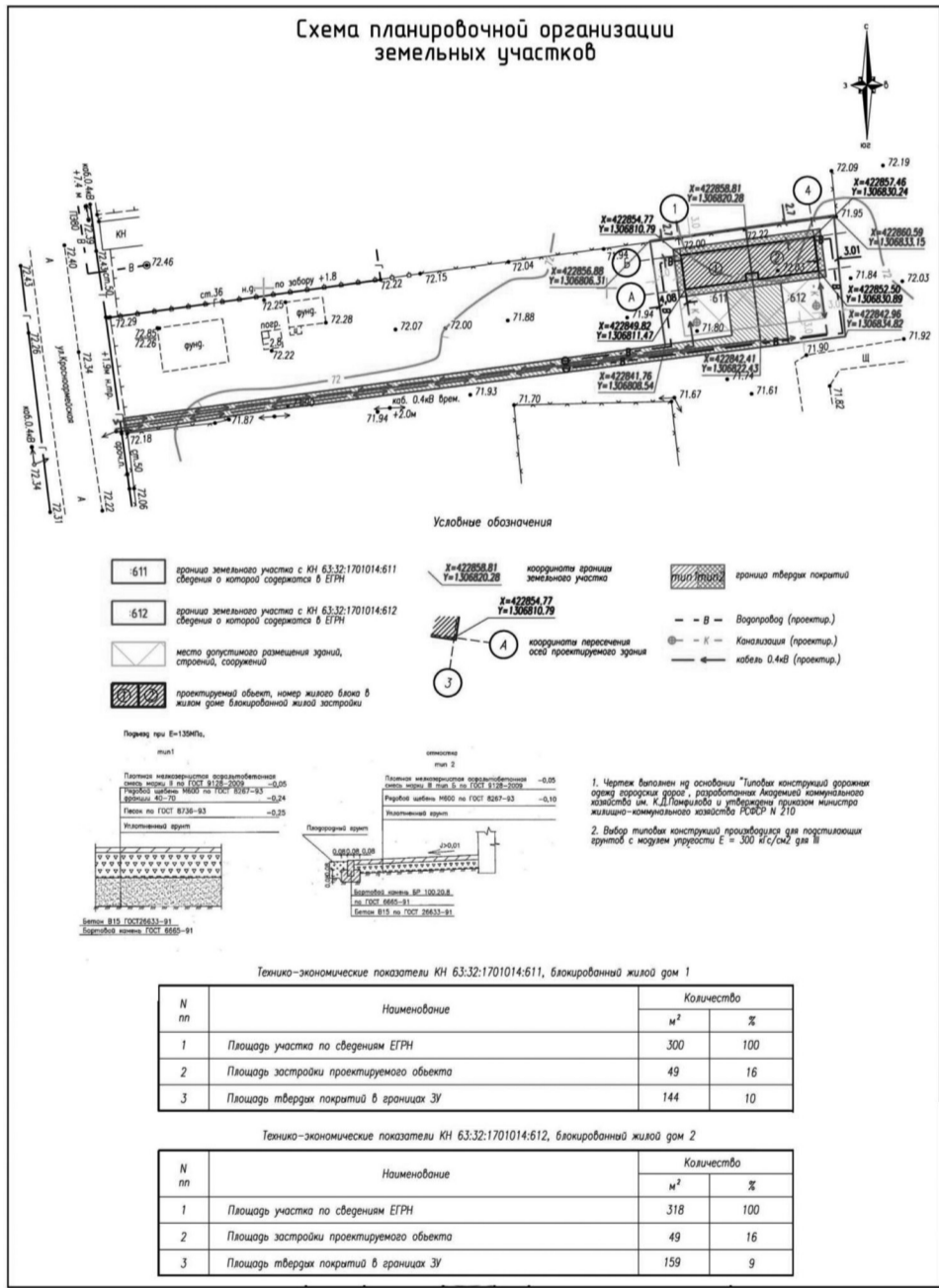
В соответствии с частями 1.1. и 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании соглашения от 01.07.2019 № 1 «О передаче осуществления части полномочий сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области», рекомендаций Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.12.2024, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.05.2020 № 63 АА 8237812, удостоверенной Мустажимовой Г.Н., нотариусом Ставропольского района Самарской области, зарегистрированной в реестре за № 63/132-н/63-2024-4-672, рассмотрев обращение администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Самарской области от 19.11.2024 № б/н, являющейся собственником земельного участка с кадастровым номером 63:32:1701014:612, администрация

- Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:32:1701014:612 площадью 318 кв. м, расположенного в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированной застройки (Ж1)» по адресу: Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, улица Красноармейская, земельный участок 14/8, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков до отдельно стоящих зданий, в соответствии с прилагаемой схемой планировочной организации земельного участка.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области настоящее постановление:

 - Опубликовать в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.
 - Разместить в государственной информационной системе Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности».
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по имуществу, строительству и архитектуре Старкова А.В.

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации муниципального района Ставропольский от «27» декабря 2024 № 5384



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5356 от 26.12.2024 г.

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА «МАГАЗИНЫ (4.4)» В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 63:32:1701025:295, ПЛОЩАДЬЮ 600 КВ. М., РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОДСТЕПКИ, СЕЛО ПОДСТЕПКИ, ПЕРЕУЛОК СЕВЕРНЫЙ, УЧАСТОК № 23

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании соглашения от 01.07.2019 № 1 «О передаче осуществления части полномочий сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области», заключения о результатах публичных слушаний от 11.12.2024, рекомендаций Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.12.2024, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.05.2020 № 14491на, доверенности от 24.06.2024 № 63 АА 8237812, удостоверенной Мустажимовой Г.Н., нотариусом Ставропольского района Самарской области, зарегистрированной в реестре за № 63/132-н/63-2024-4-672, рассмотрев обращение администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.12.2024 № 2622 в отношении заявления Глухой Галины Алексеевны от 09.07.2024 № б/н, являющегося собственником земельного участка с кадастровым номером 63:32:1701025:295, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка «Магазины (4.4)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:32:1701025:295, площадью 600 кв. м., расположенного в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированной застройки (Ж1)», по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, переулок Северный, участок № 23.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области настоящее постановление:

 - Опубликовать в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.
 - Разместить в государственной информационной системе Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности».
 - Направить постановление в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5316 от 25.12.2024 г.

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 63:32:2601013:5056 ПЛОЩАДЬЮ 1219 КВ. М., РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТИМОФЕЕВКА, СЕЛО ТИМОФЕЕВКА, УЛИЦА СТРОИТЕЛЕЙ, УЧАСТОК № 112

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании соглашения от 01.07.2019 № 1 «О передаче осуществления части полномочий сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области», заключения о результатах публичных слушаний от 12.12.2024, рекомендаций Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.12.2024, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.05.2020 № 14651на, доверенности от 24.06.2024 № 63 АА 8237812, удостоверенной Мустажимовой Г.Н., нотариусом Ставропольского района Самарской области, зарегистрированной в реестре за № 63/132-н/63-2024-4-672, рассмотрев обращение администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Самарской области от 19.12.2024 № 1489 в отношении заявления Бабий Анастасии Максимовны от 13.11.2024 № б/н, администрация

- Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:32:2601013:5056 площадью 1219 кв. м, расположенного в территориальной зоне «Многофункциональная общественно-деловая зона (ОД)», по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Тимофеевка, село Тимофеевка, улица Строителей, участок № 112, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка до отдельно стоящих зданий с 5,0 (пяти) метров до 1,0 (одного) метра с восточной стороны земельного участка. Минимальные отступы от границ земельного участка с кадастровым номером 63:32:2601013:5056 с остальных сторон оставить без изменений.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области настоящее постановление:

 - Опубликовать в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.
 - Разместить в государственной информационной системе Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности».
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5385 от 27.12.2024 г.

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 63:32:1701014:611, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОДСТЕПКИ, СЕЛО ПОДСТЕПКИ, УЛИЦА КРАСНОАРМЕЙСКАЯ, ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 14/7

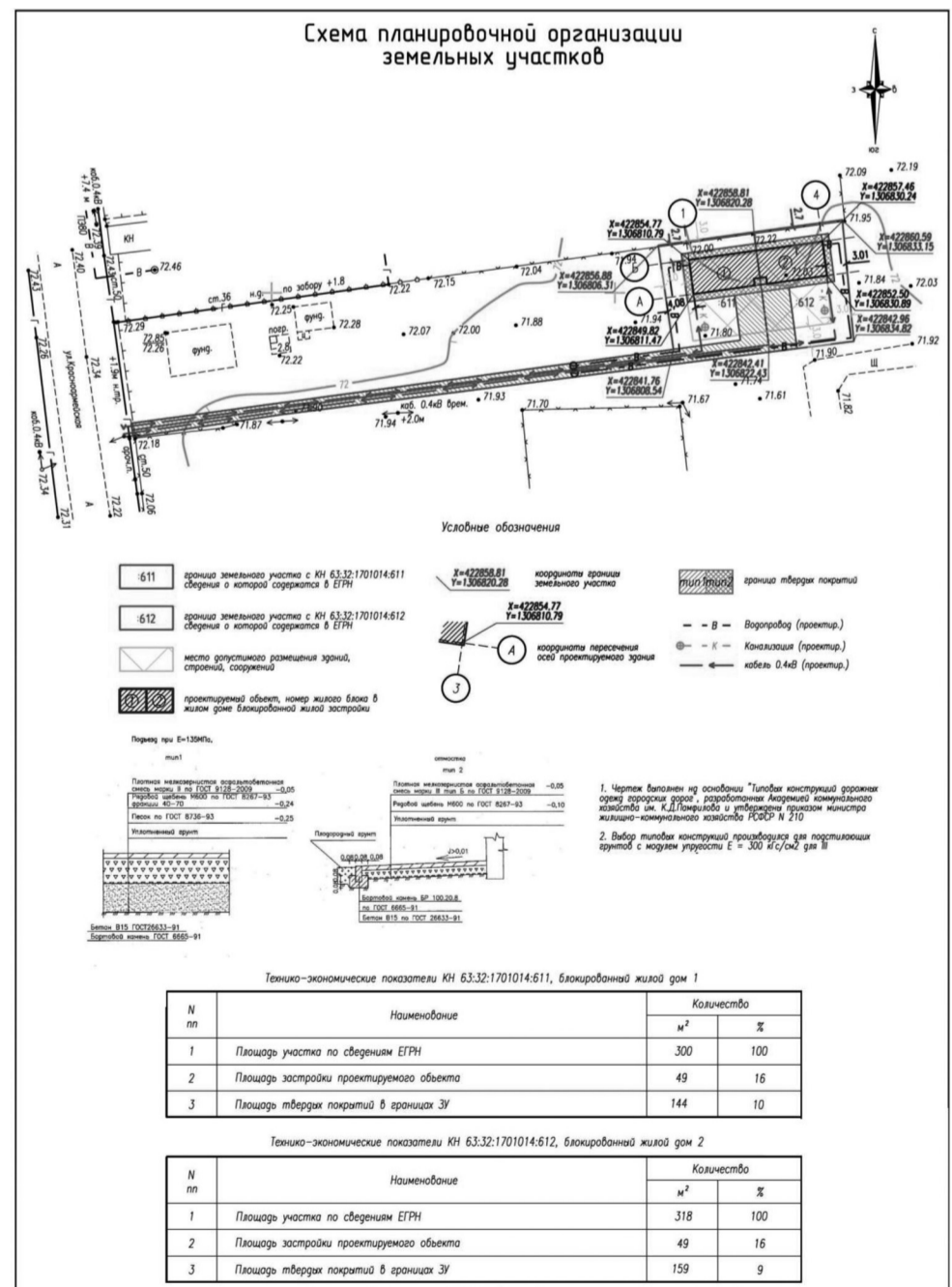
В соответствии с частями 1.1. и 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании соглашения от 01.07.2019 № 1 «О передаче осуществления части полномочий сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области», рекомендаций Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.12.2024, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.05.2020 № 14651на, доверенности от 24.06.2024 № 63 АА 8237812, удостоверенной Мустажимовой Г.Н., нотариусом Ставропольского района Самарской области, зарегистрированной в реестре за № 63/132-н/63-2024-4-672, рассмотрев обращение администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.12.2024 № 2622 в отношении заявления Устилко Яны Алексеевны от 19.11.2024 № б/н, являющейся собственником земельного участка с кадастровым номером 63:32:1701014:611, администрация

- Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:32:1701014:611 площадью 300 кв. м, расположенного в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированной застройки (Ж1)» по адресу: Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, улица Красноармейская, земельный участок 14/7, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков до отдельно стоящих зданий, в соответствии с прилагаемой схемой планировочной организации земельного участка.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области настоящее постановление:

 - Опубликовать в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.
 - Разместить в государственной информационной системе Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности».
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по имуществу, строительству и архитектуре Старкова А.В.

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации муниципального района Ставропольский от «27» декабря 2024 № 5385



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 88 от 27 декабря 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и постановлением Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2022 года № 24 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области» и в целях обеспечения деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, повышения их эффективности и результативности ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления, исполняются сельским поселением Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.
2. Утвердить муниципальную программу сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», согласно приложения №1.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года и действует до 31.12.2027 года, а также с 01.01.2025 года отменяет действие Постановления администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «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 – 2025 годы» от 29.12.2023 года № 67, Постановления администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.11.2024 года № 78 «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», от 05.03.2024 года № 14, от 22.03.2024 года № 16, от 25.04.2024 года № 26, от 13.05.2024 года №31, от 27.05.2024 №36, от 28.06.2024№45, от 21.08.2023 №58 от 13.09.2024 №60, от 27.09.2024 №61, от 23.10.2024г. №72).

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

Утверждена

Постановлением администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 88

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»

Table with 2 columns: Наименование программы, Наименование разработчика программы, Основание для разработки программы, Цель программы, Сроки реализации программы, Исполнитель программы, Объемы и источники финансирования, Система организации контроля исполнения Программы.

1. Характеристика задач, решение которых осуществляется путем реализации программы.
Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее Администрация) является исполнителем - распорядителем органом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Администрация осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, государственными органами Самарской области, органами местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями и руководителями в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными конституционными актами, федеральными законами, правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, Уставом Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, законами Самарской области, правовыми актами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района Ставропольский Самарской области, а также иными правовыми актами.

Вся деятельность Администрации направлена на социально-экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и повышение уровня жизни его населения.

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
(п. 1 в ред. Федерального закона от 23.06.2014 N 165-ФЗ)
2) установление и отмена местных налогов и сборов поселения;
3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
4) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
(в ред. Федерального закона от 25.06.2012 N 91-ФЗ)
5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
(в ред. Федеральных законов от 08.11.2007 N 257-ФЗ, от 21.04.2011 N 69-ФЗ, от 11.07.2011 N 192-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях маломощных граждан жильем поселениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
(п. 6 в ред. Федерального закона от 25.06.2012 N 93-ФЗ)
7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
7.1) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
(п. 7.1 введен Федеральным законом от 27.07.2006 N 153-ФЗ)
7.2) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межэтнических (межэтнических) конфликтов;
(п. 7.2 введен Федеральным законом от 22.10.2013 N 284-ФЗ)
8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
10) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- 11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
(в ред. Федеральных законов от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 29.12.2006 N 258-ФЗ)
12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
(п. 13 в ред. Федерального закона от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
13.1) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
(п. 13.1 введен Федеральным законом от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
14) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
(п. 14 в ред. Федерального закона от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
15) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
(в ред. Федерального закона от 19.07.2011 N 246-ФЗ)
16) утратил силу с 1 января 2008 года. - Федеральный закон от 29.12.2006 N 258-ФЗ;
17) формирование архивных фондов поселения;
18) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
19) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
(п. 19 в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 361-ФЗ)
20) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
(в ред. Федеральных законов от 29.12.2004 N 191-ФЗ, от 10.05.2007 N 69-ФЗ, от 15.06.2007 N 100-ФЗ, от 18.07.2011 N 224-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ, от 18.07.2011 N 243-ФЗ, от 28.11.2011 N 337-ФЗ, от 25.06.2012 N 93-ФЗ)
21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
(п. 21 в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 443-ФЗ)
22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
23) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
(п. 23 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ, в ред. Федерального закона от 05.04.2013 N 55-ФЗ)
24) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
(п. 24 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ)
25) утратил силу. - Федеральный закон от 25.11.2008 N 222-ФЗ;
26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
(п. 26 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ)
27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
(п. 27 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ, в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
(п. 28 введен Федеральным законом от 31.12.2005 N 199-ФЗ, в ред. Федерального закона от 18.10.2007 N 230-ФЗ)
29) утратил силу с 1 января 2008 года. - Федеральный закон от 29.12.2006 N 258-ФЗ;

- 30) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
(п. 30 введен Федеральным законом от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
31) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
(п. 31 введен Федеральным законом от 03.06.2006 N 73-ФЗ)
32) осуществление муниципального лесного контроля;
(п. 32 введен Федеральным законом от 04.12.2006 N 201-ФЗ, в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
33) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
(п. 33 в ред. Федерального закона от 02.04.2014 N 70-ФЗ)
33.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
(п. 33.1 введен Федеральным законом от 19.07.2011 N 247-ФЗ)
33.2) до 1 января 2020 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
(п. 33.2 введен Федеральным законом от 19.07.2011 N 247-ФЗ)
34) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
(п. 34 введен Федеральным законом от 05.04.2010 N 40-ФЗ)
35) утратил силу. - Федеральный закон от 28.12.2013 N 416-ФЗ;
36) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;
(п. 36 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
37) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
(п. 37 введен Федеральным законом от 19.07.2011 N 246-ФЗ)
38) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.
(п. 38 введен Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

2. Обеспечение потребности в необходимых ресурсах для реализации программы.
Перечень мероприятий программы реализуется за счет средств, запланированных на содержание Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация), обоснование которых приводится ниже:

1. Затраты на выполнение мероприятий по «Обеспечению своевременной выплаты заработной платы и прочих выплат сотрудникам администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в объеме, необходимом для выполнения их полномочий» формируются за счет заработной платы, материальной помощи и других выплат, а также начислений на них. Указанные выплаты формируются в соответствии со следующими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами:

- О муниципальной службе в Российской Федерации;
О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями);
Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
О муниципальной службе в Самарской области;

Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
Положением об оплате труда муниципальных служащих и работников Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Затраты на реализацию мероприятия по «Современному и качественному материально-техническому обеспечению деятельности Администрации» формируются за счет затрат по оплате услуг услуг, транспортных и коммунальных услуг, услуг по хозяйственно-техническому обслуживанию помещений Администрации, возмещению эксплуатационных услуг, услуг по обслуживанию и ремонту оргтехники и др. Основанием для заключения федеральные областные и местные нормативно правовые акты.

3. Затраты на современное обеспечение Администрации основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения их полномочий, сформированы в соответствии с потребностью Администрации в оргтехнике, офисной мебели, канцелярских принадлежностях, офисной бумаге, расходных материалах и запасных частях к оргтехнике и других товарах. Основанием для заключения государственных контрактов и договоров по выбору поставщиков товаров, исполнителей услуг и работ является Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.10.2013г. № 2020-р «Перечень товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)».

3. Источники финансирования программы.
Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств:
1. Средства бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Средства муниципального района Ставропольский Самарской области;
3. Средства областного бюджета;
4. Средства федерального бюджета.

4. Упреждение реализации мероприятий программы.
Ответственность за реализацию программы и достижение планируемых значений показателей ее эффективности несет разработчик программы – Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
Отчеты о реализации программы представляются бухгалтерией Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области главе администрации муниципального сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по итогам 1 полугодия и за 9 месяцев текущего финансового года.

Приложение № 1 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

1 ПОДПРОГРАММА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 - 2027 ГОДЫ (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)

Table with 2 columns: Наименование Подпрограммы, Ответственный исполнитель Подпрограммы, Цель Подпрограммы, Задачи Подпрограммы, Целевые показатели (индикаторы), Краткая характеристика подпрограммных мероприятий, Сроки реализации Подпрограммы, Объемы и источники финансирования Подпрограммы, Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы и показатели социально-экономической эффективности, Контроль за исполнением Подпрограммы.

1. Цель реализации Подпрограммы
Создание условий для бесперебойного функционирования Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы
Реализация Подпрограммы позволит обеспечить:

- эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной казне сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
своевременное и качественное обслуживание транспортных средств органов местного самоуправления поселения (в том числе содержание и эксплуатация автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (бензина, масел, запасных частей, прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий ремонт и др.);
содержание административного здания, прилегающих территорий и иных имущественных объектов органа местного самоуправления поселения, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (текущий ремонт, предоставление коммунальных услуг, эксплуатация теплоотражающих установок и тепловых сетей, техническое обслуживание и ремонт оборудования узлов учета теплоснабжения и водоснабжения; обслуживание установок пожарной сигнализации; поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей и др.);
обновление теоретических и практических знаний в соответствии с требованиями образовательных стандартов профессионального образования в целях поддержания уровня квалификации сотрудников, достаточного для исполнения должностных полномочий; транспортное обеспечение в служебных целях;
обеспечение мебели, канцелярскими, хозяйственными товарами;
оказание услуг электросвязи (передача данных и услуг тепленических служб).

В качестве промежуточных и конечных результатов целевых показателей ожидаемых результатов Подпрограммы принимаются следующие показатели:

- обеспечение эффективного функционирования зданий, помещений, прилегающей территории;
обеспечение транспортными услугами;
обеспечение канцелярскими товарами, сувенирной и подарочной продукцией.

3. Задачи по достижению цели Подпрограммы
Задачи Подпрограммы:

- Материально-техническое обеспечение.
- Транспортное обеспечение.
- Информационно-техническое обеспечение.
- Правовое обеспечение.
- Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ.

Вышеуказанная задача будет реализована в период с 2025 года по 2027 год.

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.

4. Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы

Перечень мероприятий, направленных на решение задач и необходимых для этого объем ресурсов, приведен в таблице №1 к Подпрограмме.

Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026г.	2027 г.
Материальное содержание главы администрации сельского поселения				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	1 853 764,16	1 880 311,94	1 880 311,94
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		1 853 764,16	1 880 311,94	1 880 311,94
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	5 654 520,92	5 740 623,46	5 740 623,46
	Областной бюджет	-	5-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		5 654 520,92	5 740 623,46	5 740 623,46
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	2727 230,50	2 172 230,50	2 172 230,50
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
Повышение квалификации	Местный бюджет	25 000,00	25 000,00	25 000,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		2 752 230,50	2 197 230,50	2 197 230,50
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	825 600,00	900 200,00	931 200,00
ИТОГО		825 600,00	900 200,00	931 200,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		-	-	-
7. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)				
Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	Местный бюджет	111 999,23	111 999,23	111 999,23
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		111 999,23	111 999,23	111 999,23
Проведение выборов депутатов Собрания представителей сельского поселения	Местный бюджет	2 075 296,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		2 075 296,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		13 273 410,81	10 830 365,13	10 861 365,13

5. Механизм реализации Подпрограммы

Подпрограмма реализуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы и показатели социально-экономической эффективности

Реализация программных мероприятий обеспечит своевременное и в полном объеме обслуживание деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение № 2 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

2 ПОДПРОГРАММА «ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025-2027 ГГ.» (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование Подпрограммы	«Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 гг.»
Основание для разработки Подпрограммы	Федеральные законы от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», № 69-ФЗ от 21.12.1994 г. «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст.19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст.63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
Основной разработчик Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Цели и задачи Подпрограммы	- Обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, материальных ценностей в границах сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от пожаров; - Снижение риска чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - Создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности в сельском поселении; - Развитие и совершенствование техническими средствами сил для ликвидации чрезвычайных ситуаций.
Сроки реализации Подпрограммы	2025-2027 гг.
Перечень основных мероприятий Подпрограммы	Совершенствование мероприятий противопожарной пропаганды, предупреждение пожаров, совершенствование по организации предупреждения и тушения пожаров, применение современных средств противопожарной защиты
Исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 2 680 409 руб. 73 коп. 2025 год – 893 469 руб. 91 коп.; 2026 год – 893 469 руб. 91 коп.; 2027 год – 893 469 руб. 91 коп. Финансирование мероприятий осуществляется за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	- укрепление пожарной безопасности территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности; от относительного сокращения материального ущерба от пожаров; - снижение рисков чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - повышение уровня безопасности населения и защищенности населения важных объектов от угроз природного и техногенного характера.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

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

1. Общее положение

1.1. Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025-2027 гг.»(далее - Подпрограмма) определяет направления и механизмы реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, усиления противопожарной защиты населения и материальных ценностей.

1.2. Подпрограмма разработана в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными нормативными актами:

- Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральным законом № 69-ФЗ от 21.12.1994 г. «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- ст.19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- ст.63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения подпрограммными методами

Чрезвычайные ситуации в современной действительности все чаще становятся серьезной угрозой общественной стабилизации, наносят непоправимый ущерб здоровью и материальному достатку людей. Риски природного и техногенного ЧС, возникающие в процессе глобального изменения климата, хозяйственной деятельности или в результате крупных техногенных аварий и катастроф, несут значительную угрозу для населения и объектов экономики. Аналогичная ситуация наблюдается в отношении пожаров и происшествий на водных объектах. Суть проблемы заключается в необходимости достижения положительных результатов по снижению количества пожаров, чрезвычайных ситуаций на водных объектах и повышению уровня безопасности населения и защищенности особо важных объектов от угроз природного и техногенного характера.

Пожарная опасность в современной обстановке стала серьезной угрозой для общественной стабилизации, спокойствия и материального достатка людей.

Социальную напряженность в обществе вызывают чрезвычайные ситуации, инициируемые авариями на объектах жилищно-коммунального хозяйства, особенно в зимний период.

Для повышения уровня населения уровня подготовленности, сознательности и убежденности в необходимости и важности правильных действий по обеспечению пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасного поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом постоянного увеличения потока информации о различных возникающих опасностях необходимо активно использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии.

Решение задачи по ускорению оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации возможно при последовательном развитии и совершенствовании технической оснащенности, сил и средств для ликвидации угроз возникновения чрезвычайных ситуаций.

Подвоящая часть населения не имеет четкого представления о реальной опасности пожаров, поскольку система мер по противопожарной пропаганде и обучению мерам пожарной безопасности недостаточна и, следовательно, неэффективна.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22 июля 2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» обеспечение первичных мер пожарной безопасности предполагает:

- 1) реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;
- 2) разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;
- 3) разработку и организацию выполнения муниципальных программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- 4) разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением;
- 5) установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;
- 6) обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- 7) обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;
- 8) организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;
- 9) создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;
- 10) социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами;
- 11) оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.

Только подпрограммный подход позволит решить задачи по обеспечению пожарной безопасности, снизить количество пожаров, показатели гибели, травмирования людей, материальный ущерб от пожаров.

Разработка и принятие настоящей Подпрограммы позволят поэтапно решать обозначенные вопросы.

3. Основные цели и задачи реализации Подпрограммы

Основной целью Программы являются совершенствование системы подготовки всех категорий населения в области ГО ЧС, создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности в сельском поселении, сокращение людских и материальных потерь от огня, безопасности на водных объектах, повышение безопасности населения и защищенности особо важных объектов от угроз природного и техногенного характера, а также обеспечение необходимых условий для безопасности жизнедеятельности и устойчивого социально-экономического развития.

Для ее достижения необходимо решение следующих основных задач:

- Совершенствование нормативной, правовой, методической и технической базы по обеспечению предупреждения пожаров в жилом секторе, общественных и производственных зданиях;
- Создание добровольной пожарной охраны к тушению пожаров и ведению аварийно-спасательных работ;
- Реализация первоочередных мер по противопожарной защите жилья, муниципальных учреждений, объектов образования, здравоохранения, культуры, иных объектов массового нахождения людей;
- Взаимодействие подразделений ведомственных противопожарных служб, расположенных на территории сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия;
- Совершенствование противопожарной пропаганды при использовании средств массовой информации, наглядной агитации, листовок, личных бесед с гражданами, достижение в этом направлении стопроцентного охвата населения;
- Развитие и совершенствование технической оснащенности, сил и средств ГО и ЧС

Предусмотренные в Подпрограмме мероприятия имеют характер первичных мер пожарной безопасности и ставят своей целью решение наиболее острых проблем укрепления противопожарной защиты территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области за счет выделения бюджетных средств, при освоении которых в короткие сроки создадутся необходимые условия для кардинальных изменений в деле укрепления пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан от пожаров.

4. Организация управления Подпрограммой и контроль за ходом ее реализации

Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области несет ответственность за выполнение Подпрограммы, рациональное использование выделяемых бюджетных средств, издает нормативные акты, направленные на выполнение соответствующих подпрограммных мероприятий.

Общий контроль за реализацией Подпрограммы и контроль текущих мероприятий Подпрограммы осуществляет Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Исполнитель Подпрограммы – Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области:

- ежегодно собирает информацию об исполнении каждого мероприятия Подпрограммы и общем объеме фактически произведенных расходов всего по мероприятиям Подпрограммы и, в том числе, по источникам финансирования;
- осуществляет обобщение и подготовку информации о ходе реализации мероприятий Подпрограммы.

5. Оценка эффективности последствий реализации Подпрограммы

В результате выполнения намеченных мероприятий Подпрограммы предполагается уменьшить количество травмированных и погибших при пожаре людей, обеспечить сокращение общего количества пожаров и материальных потерь от них.

Повысить уровень культуры пожарной безопасности среди населения, улучшить противопожарную защиту объектов бюджетной сферы, жилых домов граждан.

Методика оценки эффективности Подпрограммы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и основана на оценке результативности подпрограммы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию.

В рамках методики оценки эффективности подпрограммы предусмотрен алгоритм установленных пороговых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы.

Превышение (не достижение) таких пороговых значений свидетельствует об эффективной (неэффективной) реализации муниципальной программы.

6. Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы

Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. 00 коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		-	-	-
Материально-техническое обеспечение деятельности пожарной безопасности в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности пожарной безопасности	Местный бюджет	52 800,00	52 800,00	52 800,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		52 800,00	52 800,00	52 800,00
3. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)				
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по ГО и ЧС	Местный бюджет	328 985,76	328 985,76	328 985,76
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Местный бюджет	511 684,15	511 684,15	511 684,15
ИТОГО		840 669,91	840 669,91	840 669,91
Итого по мероприятиям		680 710,18	680 710,18	680 710,18

7. Методика оценки эффективности реализации Подпрограммы

Оценка эффективности реализации целевых индикаторов Подпрограммы производится путем сравнения фактически достигнутых значений основных целевых индикаторов с установленными Подпрограммой значениями на основе расчетов по следующим формулам:

$$Ki = Fi / Hi$$

где:
 Fi – фактическое значение i-го целевого индикатора, достигнутое в ходе реализации Программы;
 Hi – нормативное значение i-го целевого индикатора, утвержденное Подпрограммой;
 i=[1...m] – порядковый номер целевого индикатора из общего количества индикаторов Подпрограммы.

Оценка эффективности реализации Подпрограммы в целом определяется на основе расчетов итоговой сводной оценки по следующей формуле:

$$\Theta = \sum Ki / m \cdot Fnl / Ffp$$

где:
 Э – эффективность реализации Подпрограммы, %;
 Ki – сумма коэффициентов эффективности реализации i-ых целевых индикаторов Подпрограммы;
 m – количество индикаторов Подпрограммы;
 Fnl – плановая сумма финансирования по Подпрограмме, предусмотренная на реализацию программных мероприятий в отчетном году;
 Ffp – сумма расходов на реализацию Подпрограммы на конец отчетного года.

При значении комплексного показателя эффективности реализации Подпрограммы свыше 80 % эффективность реализации Подпрограммы признается высокой, при значении 80 % и менее – низкой.

8. Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы

укрепление пожарной безопасности территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, повышение квалификации специалистов по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности; относительное сокращение материального ущерба от пожаров.

Приложение №3 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

3 ПОДПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОДДЕРЖКА ГРАЖДАН, ВЕДУЩИХ ЛИЧНОЕ ПОДСОБНОЕ ХОЗЯЙСТВО НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование Подпрограммы	«Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Цель Подпрограммы	развитие животноводства; повышение уровня обеспеченности населения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области продуктами питания местного производства, доступными по цене и безопасными по качеству; повышение конкурентоспособности продукции местного производства; обеспечение финансовой устойчивости граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области; улучшение качества предоставления услуг ветеринарных врачей.
Задачи Подпрограммы	создание системы финансовой поддержки для увеличения сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах; повышение уровня рентабельности в сельском хозяйстве; стимулирование увеличения поголовья коров в личных подсобных хозяйствах.
Сроки реализации Подпрограммы	2023 – 2025 годы
Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 0 руб. 00 коп. 2025 год – 0 руб. 00 коп.; 2026 год – 0 руб. 00 коп.; 2027 год – 0 руб. 00 коп. Финансирование мероприятий осуществляется за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	- рост поголовья крупнорогатого скота; - увеличение производства продукции животноводства.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

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

1. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы

Реализация сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки практически не осуществляется. Незначительная ее часть идет на реализацию в зимний период.

Анализируя ситуацию, следует отметить, что ежегодно увеличивается потребление молока и молочных продуктов населением за счет увеличения его ввоза на территорию района. Процент самообеспечения свежим молоком не высок. Причиной низкого обеспечения населения молочной продукцией собственного производства является затянувшийся кризис в сельском хозяйстве, из-за которого произошло сокращение поголовья крупного рогатого скота, моральный и физический износ материально-технической базы животноводства. Основной причиной снижения поголовья КРС в последние годы было отсутствие возможности приобретения комбикормов по низким ценам.

Также влияют на развитие личных подсобных хозяйств населения отсутствие доступных строительных материалов.

Основными задачами скотоводства на 2025 – 2027 годы являются:

- обеспечение производства молока на уровне при увеличении среднего надоя молока на корову до 2000 кг в год;
- улучшение качества предоставления услуг ветеринарных врачей;

2. Цели, задачи Подпрограммы, сроки и механизмы её реализации и характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Целями Программы являются:

- 1) повышение уровня обеспеченности населения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области продуктами питания местного производства, доступными по цене и безопасными по качеству;
- 2) повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции местного производства на внутреннем рынке;
- 3) развитие сельскохозяйственного малого бизнеса на селе, увеличение объемов реализации продукции повышение занятости и доходов сельского населения;

Для достижения указанных целей предусматривается решение следующих задач:

- 1) для повышения уровня обеспеченности населения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области продуктами питания местного производства, доступными по цене и безопасными по качеству:
 - a) стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции;
 - b) содействие в улучшении качества предоставления услуг ветеринарных врачей;
- 2) для повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции местного производства на внутреннем рынке:
 - a) поддержка малых форм хозяйствования.

3. Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы

Таблица №1				
Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Расходы, производимые на содержание по развитию личного подсобного хозяйства на территории сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Расходы на КРС за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	-	-	-
ИТОГО		-	-	-
Материальное содержание ветеринарных врачей в сельском поселении				
Материальное содержание ветеринарных врачей	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

Материально - техническое содержание ветеринарных врачей в сельском поселении	Местный бюджет	-	-	-
Материально - техническое содержание ветеринарного врача	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		-	-	-
Итого по мероприятиям		0,00	0,00	0,00

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета согласовываются Ответственным исполнителем Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы ежегодно подлежат уточнению и утверждению решением Собранием Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О бюджете с сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий финансовый год и на плановый период».

4. Анализ рисков реализации Подпрограммы

Наиболее существенные последствия для реализации Подпрограммы имеют следующие риски:

- риски, связанные с изменением общеэкономической ситуации в России: усиление диспаритета цен на сельскохозяйственную продукцию и товары и услуги для сельского хозяйства: опережающий рост цен на материально-технические средства, потребляемые в отрасли, на горюче-смазочные материалы, энергетические и другие ресурсы, что снижает рентабельность производства, уменьшает инвестиционный и инновационный потенциал сельскохозяйственных товаропроизводителей, осложняет переход к ресурсосберегающим технологиям и препятствует выполнению производственных и социальных показателей программы;

Управление рисками реализации Подпрограммы будет осуществляться посредством:

- использования мер поддержки;
- использования основных ожидаемых конечных результатов Подпрограммы

Важнейшим результатом осуществления Подпрограммы развития и личных подсобных хозяйств в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области станет увеличение поголовья скота и увеличение производств сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах, улучшение жизненного уровня, повышение занятости и доходов граждан, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции.

Реализация мероприятий Подпрограммы позволит обеспечить:

- 1) прирост производства молока до 10 тонн при увеличении среднего надоя молока на корову до 2000 кг в год;
- 2) доведение удельного веса молочной продукции местного производства в региональных ресурсах (с учетом переходящих остатков) до 1 %.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение № 4 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

**4 ПОДПРОГРАММА
«МОДЕРНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»
(ДАЛЕЕ ПОДПРОГРАММА)**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ	
Наименование Подпрограммы	«Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки Подпрограммы	Постановление
Заказчик Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Исполнители Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Основная цель Подпрограммы	- улучшение качества дорожной сети сельского поселения Тимофеевка, поддержание в надлежащем состоянии автомобильных дорог местного значения; - увеличение протяженности дорог с усовершенствованным покрытием; - достижение требуемого технического и эксплуатационного состояния (далее – приведение в нормативное состояние) автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Основные задачи Подпрограммы	Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Сроки реализации Подпрограммы	2025 – 2027 годы
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 28 358 017 руб. 04 коп. 2025 год – 7 478 863 руб. 00 коп.; 2026 год – 9 176 017 руб. 52 коп.; 2027 год – 10 903 136 руб. 52 коп.; Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	- увеличение протяженности дорог с усовершенствованным покрытием; - ремонт дорог.
Организация управления и системы контроля за исполнением Подпрограммы	Управление и контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский.

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

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Важным фактором жизнеобеспечения населения, способствующим стабильности социально-экономического развития сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, является развитие сети автомобильных дорог общего пользования. Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области составляет 97,5 км, из них с усовершенствованным (асфальтовым) покрытием – 39,53 км (40,54 %), дороги с щебеночным покрытием и грунтовые – 57,97 км (59,46%).

В связи с ростом количества автотранспорта за последние годы возросла интенсивность движения по улично-дорожной сети и, соответственно, возрос износ покрытия дорог.

Площадь дорожно-уличной сети в населенных пунктах сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский составляет – 487,5 тыс. м2, в том числе 197,65 тыс. м2 с асфальтобетонным покрытием. Данные о площади дорожной сети и ее состоянии, протяженности дорог по типам покрытия в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский приведены в Программе комплексного развития транспортной инфраструктуры сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на период 2021-2035 годы.

С учетом существующих проблем и высокой капиталоемкости дорожного строительства развитие сети дорог местного значения может осуществляться на основе долгосрочных муниципальных подпрограмм с привлечением средств из всех уровней бюджетов и внебюджетных источников.

2. Основные цели Подпрограммы

Целью настоящей Подпрограммы является увеличение протяженности, пропускной способности и приведения в нормативное состояние дорог местного значения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Достижение цели Подпрограммы обеспечивается за счет решения следующих задач:

- капитальный ремонт дорог с асфальтным покрытием, находящихся в неудовлетворительном состоянии;
- ремонт дорог с щебеночным покрытием;
- проектирование (разработка проектно – сметной документации) автомобильных дорог;
- строительство автомобильных дорог;
- реконструкция автомобильных дорог;
- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог;
- деятельность по содержанию автомобильных дорог;
- капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов, расположенных на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- погашение задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным сельскому поселению Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, в том числе на формирование муниципального дорожного фонда, а также по обслуживанию долговых обязательств, связанных с использованием указанных кредитов;
- проведение иных мероприятий, направленных на финансовое обеспечение дорожной деятельности
- выполнение иных работ по автомобильным дорогам на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Цель Подпрограммы, предусматривает увеличение протяженности, пропускной способности и приведение в нормативное состояние дорог местного значения, предполагает:

- улучшение эффективности обслуживания участников дорожного движения;
- повышение безопасности дорожного движения и экологической безопасности объектов;
- обеспечение сохранности автомобильных дорог, долговечности и надежности входящих в них конструкций и сооружений, повышение качественных характеристик автомобильных дорог.

3. Задачи Подпрограммы, сроки реализации Подпрограммы

Основными задачами Подпрограммы являются: проектирование, содержание, реконструкция, строительство, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Решение задач Подпрограммы может осуществляться за счет всех уровней бюджетов и внебюджетных источников, на проектирование, содержание, реконструкцию, строительство, капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения, что должно обеспечить проведение указанных работ в установленные сроки и поддержание транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог в соответствии с действующими нормативными требованиями.

Работы по проектированию включают в себя комплекс мероприятий по разработке проектно-сметной и изыскательской документации, предназначенной для определения основных видов, объемов и стоимости работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту, и ремонту дороги местного значения.

Работы по строительству включают в себя комплекс работ по устройству дорог с асфальтобетонным покрытием.

Работы по реконструкции автомобильной дороги включает в себя комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущие к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги, либо влекущие за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги.

Работы по ремонту автомобильной дороги включают в себя комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

Работы по капитальному ремонту автомобильной дороги включают в себя комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги, не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги.

Работы по содержанию автомобильной дороги включают в себя комплекс работ по очистке от снежных заносов, разметки дорог, установка дорожных знаков, покос при дорожной территории и иные работы, касающиеся содержания автомобильной дороги.

Сроки реализации Подпрограммы - 2025 – 2027 гг.

4. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие реализацию Подпрограммы

Реализация подпрограммных мероприятий позволит существенно повысить уровень жизни населения сельского поселения Тимофеевка.

Протяженность дорог местного значения с усовершенствованным покрытием увеличится на 15,3 км, возрастет их надежность и эксплуатационные характеристики.

Реализация Подпрограммы в целом приведет к значительному улучшению транспортно-эксплуатационного состояния дорог местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в том числе будет построено 15,3 км, отремонтировано 15 км дорог местного значения.

5. Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы

Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержания дорожного фонда	Местный бюджет	2 930 045,00	5 296 442,52	4 569 660,52
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		2 930 045,00	5 296 442,52	4 569 660,52
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).				
Расходы на содержания дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	4 548 818,00	4 679 575,00	6 333 476,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		4 548 818,00	4 679 575,00	6 333 476,00
3. Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области				
Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		7 478 863,00	9 976 017,52	10 903 136,52

В перечень Подпрограммных мероприятий входят мероприятия, по оформлению правоустанавливающих документов, выполнению проектно-изыскательских работ, строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту дорог местного значения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Обоснование ресурсного обеспечения

Подпрограммой предусматривается софинансирование расходных обязательств сельского поселения Тимофеевка муниципального

района Ставропольский Самарской области, предоставление субсидий из областного и федерального бюджетов, за счет бюджетов сельского поселения Тимофеевка и муниципального района Ставропольский, а также внебюджетных источников, в целях ресурсного обеспечения работ по проектированию, строительству, реконструкции, содержанию, капитальному ремонту и ремонту дорог сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Указанные в Подпрограмме объемы финансирования отдельных мероприятий являются предлагаемыми. Объемы ассигнований подлежат уточнению исходя из возможностей бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий финансовый год.

Финансирование мероприятий Подпрограммы может осуществляться в форме софинансирования расходных обязательств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, предоставление субсидий из областного и федерального бюджетов, за счет бюджетов сельского поселения Тимофеевка и муниципального района Ставропольский, а также внебюджетных источников.

7. Механизм реализации Подпрограммы

Заказчик мунициппрограммы заказчик Подпрограммы выполняет Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области вправе привлекать для выполнения работ специализированные организации в порядке, установленном законодательством.

Общее руководство за реализацией мероприятий Подпрограммы осуществляет Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Контроль за целевым использованием выделенных бюджетных средств осуществляет Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Мероприятия Подпрограммы реализуются посредством заключения муниципальных контрактов между муниципальным заказчиком Подпрограммы и исполнителями Подпрограммы, в том числе муниципальных контрактов на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог.

Важными элементами механизма реализации Подпрограммы являются планирование, мониторинг, уточнение и корректировка целевых показателей Подпрограммы. В связи с этим ход реализации Подпрограммы ежегодно оценивается на основе результативности мероприятий Программы и достижения целевых индикаторов.

8. Оценка социально-экономической эффективности реализации Подпрограммы

Эффективность реализации Программы зависит от результатов, полученных в сфере деятельности транспорта и вне его.

«Транспортный эффект» заключается в получении прямых выгод, получаемых в результате улучшения дорожных условий, для лиц, пользующихся автомобильными дорогами. «Транспортный эффект» включает в себя экономию затрат на эксплуатацию транспортных средств, сокращение времени нахождения в пути, повышение эффективности использования транспортных средств, снижение риска дорожно-транспортных происшествий, повышение комфортности движения и улучшение удобства в пути следования. К числу социально-экономических последствий модернизации и развития автомобильных дорог общего пользования местного значения относятся:

- повышение уровня и улучшение социальных условий жизни населения;
- активизация экономической деятельности, содействие освоению новых территорий и ресурсов, расширение рынков сбыта продукции;
- снижение транспортной составляющей в цене товаров и услуг;
- улучшение транспортного обслуживания населения, проживающего в сельской местности, снижение негативного влияния дорожно-транспортного комплекса на окружающую среду.

Последовательная реализация мероприятий Подпрограммы будет способствовать повышению скорости, удобства и безопасности движения на автомобильных дорогах. Повышение транспортной доступности за счет развития сети автомобильных дорог будет способствовать улучшению качества жизни населения и росту производительности труда.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ «МОДЕРНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»

1. Оценка эффективности реализации Подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» осуществляется в соответствии с Административной программой сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по годам в течение всего срока реализации Подпрограммы.

2. В составе ежегодного отчета о ходе работ по Подпрограмме представляется информация об оценке эффективности реализации Подпрограммы по следующим критериям:

2.1. Критерий «Степень достижения планируемых результатов целевых индикаторов реализации мероприятий Подпрограммы» базируется на анализе целевых показателей, указанных в Подпрограмме, и рассчитывается по формуле

ЦИФ i

КЦИ i = -----

ЦИП i

где КЦИi - степень достижения i-го целевого индикатора Программы
ЦИФ i (ЦИП i) - фактическое (плановое) значение i-го целевого индикатора Программы.
Значение показателя КЦИi должно быть больше либо равно 1.

2.2. Критерий «Степень соответствия бюджетных затрат на мероприятия Программы запланированному уровню затрат» рассчитывается по формуле

БЗФ i

КБЗ i = -----,

БЗП i

где КБЗi - степень соответствия бюджетных затрат i-го мероприятия Программы;
БЗФ i (БЗП i) - фактическое (плановое, прогнозное) значение бюджетных затрат i-го мероприятия Программы.
Значение показателя КБЗi должно быть меньше либо равно 1.

2.3. Критерий «Эффективность использования бюджетных средств на реализацию отдельных мероприятий» показывает расход бюджетных средств на i-е мероприятие Программы в расчете на 1 единицу прироста целевого индикатора по тому же мероприятию и рассчитывается по формулам:

БРП i БРФ i

ЭП i = -----; ЭФ i = -----,

ЦИП i ЦИФ i

где ЭП i (ЭФ i) - плановая (фактическая) отдача бюджетных средств по i-му мероприятию Программы;
БРП i (БРФ i) - плановый (фактический) расход бюджетных средств на i-е мероприятие Программы;
ЦИП i (ЦИФ i) - плановое (фактическое) значение целевого индикатора по i-му мероприятию Программы.
Значение показателя ЭФ не должно превышать значения показателя ЭП.

Приложение №5 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

**5 ПОДПРОГРАММА
«СОДЕРЖАНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ	
Наименование Подпрограммы	«Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»
Основание для разработки Подпрограммы	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Основные цели Подпрограммы	Эффективное управление имуществом, содействие сохранности, восстановление и повышение качества муниципального имущества. Улучшение технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории сельского поселения, за исключением домов, признанных аварийными и подлежащими сносу.
Задачи Подпрограммы	1. Обслуживание, проведение текущего ремонта муниципального имущества, взносы на капитальный ремонт муниципального имущества. 2. Надлежащее содержание муниципального имущества. 3. Эффективное планирование и организация своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения, за исключением домов, признанных аварийными и подлежащими сносу.
Сроки реализации Подпрограммы	2025 – 2027 годы
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 124 986 руб. 60 коп. 2025 год – 41 662 руб. 20 коп.; 2026 год – 41 662 руб. 20 коп.; 2027 год – 41 662 руб. 20 коп.; Финансирование мероприятий осуществляется за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Эффективное управление муниципальным имуществом, обновление основных фондов, проведение ремонта муниципального имущества, взносы на капитальный ремонт муниципального имущества. Проведение своевременного капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах сельского поселения, за исключением домов, признанных аварийными и подлежащими сносу. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

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

1. Содержание проблемы

Муниципальная Подпрограмма разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Износные коммуникации не выдерживают возрастающие потребности населения в благоустройстве и комфорте. Неисправная электропроводка является повышенным фактором риска возникновения пожара. В связи с этим решить проблему физического износа муниципального жилья, повышения качества проживания граждан возможно только объединением усилий всех уровней власти.

2. Цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы

Цель Подпрограммы: Эффективное управление имуществом, содействие сохранности, восстановление и повышение качества муниципального имущества.

Задачи Подпрограммы: 1) Обслуживание, проведение текущего ремонта муниципального имущества. 2) Надлежащее содержание муниципального имущества. 3) Данный комплекс основных задач Подпрограммы, направленный на достижение поставленной цели, рассчитан на трехлетний период: 2025 – 2027 гг.

Оценка достижения цели Подпрограммы осуществляется посредством определения степени и полноты достижения поставленных задач.

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:

3. Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы

Таблица №1				
Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения				
Взнос на капитальный ремонт муниципального имущества - оплата коммунальных услуг	Местный бюджет	41 662,20	41 662,20	41 662,20
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		41 662,20	41 662,20	41 662,20
Итого по мероприятиям		41 662,20	41 662,20	41 662,20

4. Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы

В ходе реализации муниципальной программы решаются вопросы сохранности муниципального имущества, повышению уровня качества проживания граждан.

Эффективное управление муниципальным имуществом, обновление основных фондов, проведение ремонта муниципального имущества. Проведение своевременного капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах сельского поселения, за исключением домов, признанных аварийными и подлежащими сносу. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение № 6 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

**6 ПОДПРОГРАММА
«КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ	
Наименование Подпрограммы	«Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»
Основания для разработки Подпрограммы	- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - поручения Президента Российской Федерации от 17 марта 2011 года Пр-701.
Разработчик Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Цель Подпрограммы	Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры, реконструкция и модернизация систем коммунальной инфраструктуры, улучшение экологической ситуации на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Задачи Подпрограммы	Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры. Повышение надежности систем коммунальной инфраструктуры. Обеспечение более комфортных условий проживания населения сельского поселения. Снижение потребление энергетических ресурсов. Снижение потерь при поставке ресурсов потребителям. Улучшение экологической обстановки в сельском поселении. Повышение уровня газификации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Сроки реализации Подпрограммы	2025 – 2027 годы
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 23 341 408 руб. 00 коп. 2025 год – 11 311 408 руб. 00 коп.; 2026 год – 6 015 000 руб. 00 коп.; 2027 год – 6 015 000 руб. 00 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.
Ожидаемые результаты	- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; - повышение качества питьевой воды; - снижение количества потерь тепловой энергии; - повышение качества предоставляемых услуг жилищно-коммунального комплекса; - обеспечение надлежащего сбора и утилизации твердых и жидких бытовых отходов; - улучшение санитарного состояния территорий поселения; - улучшение экологического состояния окружающей среды.
Организация контроля	Контроль за исполнением подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

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

1. Содержание проблемы и обоснование ее решения
Одним из основополагающих условий развития поселения является комплексное развитие систем жизнеобеспечения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Этапом, предшествующим разработке основных мероприятий Подпрограммы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, является проведение анализа и оценки социально-экономического и территориального развития сельского поселения.

Анализ и оценка социально-экономического и территориального развития сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также прогноз его развития проводится по следующим направлениям:

- демографическое развитие;
- перспективные цели и задачи развития;
- перспективный спрос коммунальных ресурсов;
- состояние коммунальной инфраструктуры.

Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» предусматривает обеспечение коммунальными ресурсами земельных участков, отведенных под перспективное строительство жилья, повышение качества предоставления коммунальных услуг, стабилизацию и снижение удельных затрат в структуре тарифов и ставок оплаты для населения, создание условий, необходимых для привлечения организаций различных организационно-правовых форм к управлению объектами коммунальной инфраструктуры.

Подпрограмма направлена на обеспечение надежного и устойчивого обслуживания потребителей коммунальными услугами, снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры, модернизацию этих объектов путем внедрения ресурсо-энергосберегающих технологий, разработку и внедрение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования организаций коммунального комплекса.

Таким образом, существующая система в большей степени удовлетворяет интересам ресурсо-снабжающих организаций за счет интересов потребителей и управляющих организаций. В рассматриваемых условиях приоритетным является получение от потребителей оплаты за коммунальные услуги, в ущерб сбалансированных отношений на взаимовыгодной основе.

2. Основные цели и задачи финансирования Подпрограммы
Основной целью Подпрограммы является создание условий для приведения объектов и сетей коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия для проживания граждан и улучшения экологической обстановки на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» направлена на снижение уровня износа, повышение качества предоставляемых коммунальных услуг, улучшение экологической ситуации.

В рамках данной Подпрограммы должны быть созданы условия, обеспечивающие привлечение средств внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, а также сдерживание темпов роста тарифов на коммунальные услуги.

- модернизация водопроводно-канализационного хозяйства;
- улучшение экологической обстановки путём строительства закрытого горизонтального дренажа;
- модернизация системы теплоснабжения;
- повышение эффективности управления объектами коммунальной инфраструктуры.

Предусматривается оказание среднего содержания предприятиям, оказывающим коммунальные услуги при осуществлении заимствований с целью модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

Важным направлением для решения данной задачи является совершенствование системы тарифного регулирования в данном направлении. Бюджетные средства, направляемые на реализацию подпрограммы, должны быть предназначены для выполнения проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, связанных с реконструкцией существующих объектов (с высоким уровнем износа), а также со строительством новых объектов, направленных на замену объектов с высоким уровнем износа;

Данный комплекс основных задач Подпрограммы, направленный на достижение поставленной цели, рассчитан на трехлетний период: 2025 – 2027 гг.

Оценка достижения цели Подпрограммы осуществляется посредством определения степени и полноты достижения поставленных задач.

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.

3. Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы
Таблица №1

Наименования	Источники финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Расходы, связанные с развитием систем коммунальной инфраструктуры				
Коммунальная инфраструктура	Местный бюджет	11 311 408,00	6 015 000,00	6 015 000,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		11 311 408,00	6 015 000,00	6 015 000,00
2. Разработка программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры				
Разработка программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		11 311 408,00	6 015 000,00	6 015 000,00

4. Описание основных ожидаемых конечных результатов Подпрограммы

Основными результатами реализации мероприятий являются:

- модернизация и обновление коммунальной инфраструктуры поселения;
 - улучшение качественных показателей воды;
 - устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека.
- Наиболее важными конечными результатами реализации программы являются:
- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
 - снижение количества потерь воды;
 - снижение количества потерь тепловой энергии;
 - повышение качества предоставляемых услуг жилищно-коммунального комплекса;
 - обеспечение надлежащего сбора и утилизации твердых и жидких бытовых отходов;
 - улучшение санитарного состояния территорий поселения;
 - улучшение экологического состояния окружающей среды.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение №7 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

7 ПОДПРОГРАММА «БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ ПОДПРОГРАММА)

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	«Благоустройство территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»
Основания для разработки подпрограммы	Разработка в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
Разработчик подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Исполнители подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области; Организации и предприятия, осуществляющие деятельность на территории поселения
Цель подпрограммы	Совершенствование системы комплексного благоустройства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
Задачи подпрограммы	1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории сельского поселения. 2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства территории сельского поселения. 3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства территории сельского поселения. 4. Улучшение архитектурного облика сельского поселения. 5. Создание комфортных условий проживания граждан. 6. Создание комфортных условий для спортивного развития детей дошкольного и школьного возраста.
Сроки реализации подпрограммы	2025 – 2027 годы.
Источники и объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 60 479 547 руб. 38 коп. 2025 год – 17 454 530 руб. 20 коп.; 2026 год – 21 446 704 руб. 50 коп.; 2027 год – 21 578 312 руб. 59 коп. Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке.
Ожидаемые конечные результаты подпрограммы	1. Единое управление комплексным благоустройством сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. 2. Определение перспектив улучшения благоустройства муниципального образования сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. 3. Создание условий для работы и отдыха жителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. 4. Улучшение состояния территорий сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. 5. Привлечение жителей муниципального образования любви и уважения к своему селу, к соблюдению чистоты и порядка на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. 6. Проведение ремонта подъездов многоквартирных домов. 7. Проведение ремонта фасадов многоквартирных домов. 8. Благоустройство придомовых территорий многоквартирных домов.
Механизм реализации подпрограммы	К реализации программы привлекаются организации и предприятия, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, частные предприятия. Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляет координацию деятельности исполнителей подпрограммы, контроль за сроками выполнения мероприятий подпрограммы, целевым расходованием выделяемых финансовых средств и эффективностью их использования в период своей компетенции, ежегодно корректирует смету расходов в соответствии с объемами ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год и план реализации программы.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	- текущий контроль выполнения подпрограммы – ежедневный контроль осуществляется администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. - промежуточный контроль – ежегодное предоставление отчетов о ходе реализации подпрограммы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
Установить, что расходные обязательства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления, исполняются с использованием средств в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.	

1. Содержание проблемы и необходимость ее решения подпрограммно-целевым методом
Подпрограмма по благоустройству населенных пунктов, расположенных на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, разработана в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»; Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Сельское поселение Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области включает в себя два населенных пункта: с.Тимофеевка и с.Русская Боровка. Населенные пункты удалены друг от друга и от административного центра сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, имеется значительная протяженность дорог.

Большинство объектов внешнего благоустройства населенных пунктов, таких как зоны отдыха, инженерные коммуникации и объекты, до настоящего времени не обеспечивают комфортные условия для жизни и деятельности населения и нуждаются в ремонте и реконструкции.
Подпрограммно-целевой подход к решению проблем благоустройства населенных пунктов необходим, так как без стройной комплексной системы благоустройства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей сельского поселения. Важна четкая согласованность действий администрации, и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность сельского поселения. Определение перспектив благоустройства муниципального образования позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства.

2. Анализ существующей ситуации в комплексе благоустройства населенных пунктов сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Для определения комплекса проблем, подлежащих подпрограммно-целевому решению, проведен анализ существующего положения в комплексе благоустройства сельского поселения. Анализ проведен по показателям, по результатам исследования которых, сформулированы

цели, задачи и направления деятельности при осуществлении подпрограммы.

2.1. Анализ качественного состояния элементов благоустройства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Искусственные посадки зеленых насаждений в виде отдельных скверов и аллей существуют во всех населенных пунктах. Существующие участки зеленых насаждений общего пользования и растений имеют неудовлетворительное состояние: недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе. Необходим систематический уход за существующими насаждениями: высадка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, декоративная обрезка, посадка саженцев, разбивка клумб и иные работы. Причин такого положения много и, прежде всего, в недостаточном участии в этой работе жителей муниципального образования, учащихся, трудящихся предприятий, недостаточности средств, определяемых ежегодно.

Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по озеленению выполнялись специалистами, по плану, в соответствии с требованиями стандартов. Кроме того, действия участников, принимающих участие в решении данной проблемы, должны быть согласованы между собой.

Сети наружного освещения по улицам населенных пунктов включают в себя 289 светильников. Необходимо проводить реконструкцию уличного освещения, изготвления проектно-сметной документации, ремонт уличного освещения и иные работы.

Благоустройство населенных пунктов включает в себя: озеленение территории сельского поселения, установка детских игровых площадок, содержание мест отдыха, содержание мест захоронения, содержание и ремонт памятников и монументов и иных работ. Благоустройством занимается администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.2. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства, создание несанкционированных свалок мусора.

Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

Решением этой проблемы, возможно, является организация и ежегодное проведение смотра-конкурса «Лучшая улица, дом, двор». Жители двора, дома, улицы, принимавшие участие в благоустройстве, будут принимать участие в обеспечении сохранности объектов благоустройства.

В течение 2023 – 2025 годов могут организовываться и проводиться:

- смотры-конкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;
- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов и прилегающих территорий.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

3. Цели и задачи подпрограммы

Цель подпрограммы:
Совершенствование системы комплексного благоустройства на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, создание комфортных условий проживания и отдыха населения.

Задачи подпрограммы:

1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями, жителями сельского поселения при решении вопросов благоустройства сельского поселения.
2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов.
3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов.

4. Оценка эффективности подпрограммы

В результате реализации подпрограммы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Будет скоординирована деятельность предприятий, обеспечивающих благоустройство населенных пунктов и предприятий, имеющих на балансе инженерные сети, что позволит исключить случаи раскопки инженерных сетей на вновь отремонтированных объектах благоустройства и восстановлению благоустройства после проведения земляных работ.

Эффективность подпрограммы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства (озеленения, наружного освещения, детские площадки) ГОСТу;
- процент привлечения населения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области к работам по благоустройству;
- процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;
- уровень взаимодействия предприятий, обеспечивающих благоустройство сельского поселения и предприятий – владельцев инженерных сетей;
- уровень благоустроенности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (обеспеченность объектов местного самоуправления благоустройством).

5. Перечень мероприятий и объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы
Таблица №1

Мероприятия	Источники финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	3 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
Ремонт уличного освещения, электроприборы, электротарифы, проведение линии электропередач	Местный бюджет	-	-	-
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		3 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	900 000,00	1 330 000,00	1 600 000,00
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		900 000,00	1 330 000,00	1 600 000,00
Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	-	-	-
ИТОГО		-	-	-
Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Техническое обслуживание уличного освещения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	-	-	-
ИТОГО		-	-	-
Благоустройство сельского поселения				
Материальное содержание трактористов	Местный бюджет	3 740 862,13	3 801 397,31	3 801 397,31
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	9 713 668,07	13 715 307,28	13 576 915,28
	Областной бюджет	-	-	-
	Федеральный бюджет	-	-	-
ИТОГО		13 454 530,20	17 516 704,59	17 378 312,59
Благоустройство сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	-	-	-
ИТОГО		-	-	-
7. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)				
Осуществление мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
Благоустройство сельских территорий в рамках государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2025 – 2027 годы»	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		17 454 530,20	21 446 704,59	21 578 312,59

Приложение № 8 к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

8 ПОДПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ, СОЦИАЛЬНАЯ И БЛАГОУСТРОЙТЕЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА, ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП ГРАЖДАН, СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ПОДДЕРЖКА ОТРАСЛИ КУЛЬТУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРАЗДНИЧНО – ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование Подпрограммы	«Развитие социальной политики, социальная и благоустроительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан, проживающих на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»
Основание разработки Подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.1997г. №875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ»; Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»; Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 21.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021г.)
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Мероприятия Подпрограммы	Развитие социальной политики; Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан; Содействие трудоустройства безработных граждан; Празднично-досуговые мероприятия. Поддержка отрасли культуры. Осуществление капитального текущего ремонта учреждений культурно- досугового типа. Создание материально-технические условия в студии по керамике и гончарству. Проведение закупки материалов оборудования. Разработка эскизов, лепка пробников из глины, подбор глазури, создание декоративного оформления рельефов для фасада. Обучение детей и руководство гончарскому мастерству. Итоговая лепка настенного панно. Организация и проведение выставок с приглашением жителей поселка. Размещение информации о проекте на сайтах и интернет-представительств в социальных сетях.
Цели Подпрограммы	Повышение качества жизни отдельных категорий граждан населения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области; Создание благополучного общества и развитой социальной сферы; Обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан, проживающих в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области; Содействие эффективной занятости населения сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области; 4. Улучшение качества жизни граждан, проживающих, работающих на территории поселения, посредством формирования празднично-досуговой культуры, сохранение и развитие местных традиций и обрядов. 5. Сформировать позитивные изменения уровня культурного образования населения страны, сделать доступным освоение детьми не только традиционного, но и современного творческого инструментария в целях дальнейшего саморазвития личности, а также обеспечить условия для активного воздействия выпускниками системы на социокультурную общественную жизнь с помощью обретенных творческих навыков. 6. Создание креативных условий для сохранения и развития культурного потенциала, творческой самореализации и удовлетворения культурных потребностей жителей сельского поселения. 7. Обеспечение материальной помощи гражданам РФ, проживающим на территории сельского поселения. 8. Реализация проектов по керамике и созданию декоративного рельефного фасада. 9. Сохранение традиций гончарного ремесла и приобщения детей и молодежи к русской культуре.
Задачи Подпрограммы	Исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. Формирование условий для беспрепятственного доступа к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан; Совершенствование механизма предоставления услуг в сфере реабилитации с целью интеграции инвалидов в общество; Организация общественных работ для безработных граждан с целью оказания им социальной поддержки, носящих временный и сезонный характер; Содействие временной занятости безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы с целью сохранения у них мотивации к труду; Содействие временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время с целью приобретения трудовых навыков, профилактики безнадзорности и правонарушений; Привлечение общественных организаций, объединяющих различные социальные группы населения, к решению проблем и задач социальной адаптации населения, организация досуга населения, основанная на принципах духовного и нравственного воспитания. 5. Формирование у детей любви к искусству; 6. Раскрытие творческого потенциала детей и подростков; 7. Воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов; 8. Обеспечение возможности доступа к культурным ценностям и участия в культурной жизни жителям сельского поселения Тимофеевка. 9. Создать материально-технические условия в студии по керамике и гончарству Дома культуры в Тимофеевке. 10. Проведение обучения детей и руководство по созданию эскизов, пробников, лепки и обжиг. Проведение систематических занятий с детьми от 5 до 15 лет. 11. Монтаж рельефа на стену бокового фасада. Организация и проведение выставок с приглашением жителей поселка. 12. Проведение награждений участников проектов дипломами и призами. 13. Развитие интереса и уважения к традиционной русской культуре и народным промыслам у детей и подростков. 14. Решение проблемы занятости свободного времени детей и подростков полезной деятельностью, организация качественного наполнения досуга, отвлечение от пагубного влияния улицы и связанных с ней социально-опасных явлений

ИТОГО	1 970867,35	2 009 012,04	2 009 012,04
Материально – техническое содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении			
Материально – техническое содержание инструктора по физкультуре и спорту, коммунальные услуги (отопление ФОКа (физкультурно-оздоровительного комплекса))	Местный бюджет	1 096 172,26	2 403 574,58
	Областной бюджет	-	-
	Федеральный бюджет	-	-
ИТОГО	1 096 172,26	2 403 574,58	2 533 576,58
7. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)			
Обеспечение условий развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий поселения. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении.	Местный бюджет	302 591,89	302 591,89
	Областной бюджет	-	-
	Федеральный бюджет	-	-
ИТОГО	302 591,89	302 591,89	302 591,89
Итого по мероприятиям	3 809 530,43	5 165 143,20	5 295 145,20

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета согласовываются Ответственным исполнителем Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы ежегодно подлежат уточнению и утверждению решению Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Описание ожидаемых конечных результатов реализации Подпрограммы развития
 При условии достижения цели Подпрограммы развития ожидаются следующие результаты:
 укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности и молодежной политики;
 увеличение количества занимающихся физической культурой и спортом в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;
 увеличение количества детей и молодежи, воспитанников детских и молодежных объединений по интересам, участников массовых мероприятий в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики;
 развитие сети молодежных центров, открытие новых детских и молодежных объединений по интересам для организации развивающего досуга.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение №10(А) к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

**10(А) ПОДПРОГРАММА
 «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ОСВЕЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ	
Наименование Подпрограммы	Информационное обеспечение администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 – 2027 годы
Основания для разработки	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон № 8-ФЗ от 9 февраля 2009 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон № 7-ФЗ от 13 января 1995 «О порядке освещения деятельности органов муниципальной власти в государственных средствах массовой информации»; Закон РФ №2124-1 от 27 декабря 1991 года «О средствах массовой информации»
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Цели Подпрограммы	Создание устойчивых и эффективных коммуникационных каналов в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Задачи Подпрограммы	Обеспечение доступа граждан и организаций к своевременной и полной информации о деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области через различные каналы информирования. Формирование позитивного информационного поля. Активизация диалога журналистского сообщества с органами муниципальной власти. Противодействие коррупции.
Целевые показатели (индикаторы)	Количество собственных информационных сообщений на сайте Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (http://timofeevka.stavrsr.ru). Количество информационных сообщений о деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и событиях в средствах массовой информации, в том числе электронных.
Сроки реализации Подпрограммы	2025 – 2027 годы
Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 1 614 000 руб. 00 коп., в том числе по годам: 2025 год – 542 000 руб.00 коп.; 2026 год – 536 000руб.00 коп.; 2027 год – 536 000руб.00 коп.;
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Повышение результативности деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Обеспечение информационной открытости деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Установить, что расходные обязательства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления, исполняются сельским поселением Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.	

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма.
 Информационная открытость и доступность деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области является важнейшим показателем эффективности ее функционирования при реализации установленных полномочий, а также необходимым элементом осуществления постоянной и качественной связи между жителями сельского поселения и органами власти. Информационное освещение направлений социально-экономического развития на территории сельского поселения, в том числе деятельности органов местного самоуправления, можно рассматривать в качестве одной из форм противодействия коррупции.

2. Характеристика мероприятий Подпрограммы.
 Подпрограмма предполагает проведение конкретных, взаимосвязанных между собой мероприятий по освещению основных направлений социально-экономического развития сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации, а также освещение деятельности органов местного самоуправления:
 - Подготовка и размещение материалов в средствах массовой информации, на сайте Администрации сельского поселения. Данное мероприятие рассчитано на освещение деятельности органов власти различными видами средств массовой информации в целях наибольшего охвата предполагаемой аудитории

- Размещение информационных сообщений на новостной ленте сайта Администрации сельского поселения. Мероприятие направлено на увеличение сайта органов местного самоуправления посредством размещения максимального количества сообщений на социально значимые вопросы деятельности органов власти.
 Мероприятия Подпрограммы
 Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Подготовка и размещение материалов в средствах массовой информации, на сайте сельского поселения	Местный бюджет	500 000,00	500 000,00	500 000,00
Подготовка и опубликование материалов в печатном средстве массовой информации в газете «Ставрополь –на–Волге. Официальное опубликование»	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		500 000,00	500 000,00	500 000,00
Размещение официальной информации на сайте http://timofeevka.stavrsr.ru	Местный бюджет	42 000,00	36 000,00	36 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		42 000,00	36 000,00	36 000,00
ИТОГО		542 000,00	536 000,00	536 000,00

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета согласовываются Ответственным исполнителем Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3 Целевые показатели подпрограммы «Информационное освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

N п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение показателей	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	
1.1	Периодичность размещения информации на WEB сайте	раз/мес.	1	1	1	
1.2	Публикация в СМИ	раз/мес.	1	1	1	

4. Методика оценки эффективности реализации подпрограммы
 Методика оценки эффективности реализации подпрограммы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации подпрограммы, основанная на оценке результативности мероприятий подпрограммы с учетом объема ресурсов, направленных на их реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Методика оценки эффективности реализации подпрограммы учитывает необходимость проведения оценок:
 степени достижения целей и решения задач подпрограммы;
 степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств местного бюджета;
 степени реализации мероприятий программ (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации).

Методика оценки эффективности реализации мероприятий подпрограммы предусматривает возможность проведения оценки ее эффективности в течение реализации подпрограммы не реже 1 раза в год.

5. Описание ожидаемых конечных результатов реализации Подпрограммы
 При условии достижения цели Подпрограммы развития ожидаются следующие результаты:
 повышение результативности деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
 обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
 противодействие коррупции;
 создание качественной и постоянной связи между жителями сельского поселения и органами власти.

Приложение №11(Б) к муниципальной программе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы»

**11(Б) ПОДПРОГРАММА
 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА НА 2025 - 2027 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПОДПРОГРАММА)**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ	
Наименование Подпрограммы:	«Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 -2027 годы»
Ответственный исполнитель подпрограммы:	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Цели Программы:	- Повышение эффективности деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка и приведение ИТ инфраструктуры в соответствие современным техническим стандартам и требованиям закона. - Улучшение материально-технической базы администрации ИТ-инфраструктуры. - Выполнение мероприятий по защите информации. - Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности. - Осуществление контроля за исполнением бюджета.
Задачи Подпрограммы:	- Формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, предоставление на ее основе качественных услуг и обеспечение высокого уровня доступности для населения информации и технологий. - Повышение эффективности местного самоуправления, взаимодействия гражданского общества с органами власти, качество и оперативность предоставления муниципальных услуг. - Противодействие использованию на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Самарской области потенциала информационных и телекоммуникационных технологий в целях угрозы общественным интересам. - Организация по обеспечению достижения качественного и эффективного показателя использования иных межбюджетных трансфертов по учреждению центра бюджетного учета и осуществлению контроля за исполнением бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
Заказчик подпрограммы:	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Самарской области
Сроки и этапы реализации подпрограммы:	Срок реализации Программы: 2025 - 2027 годы. Отдельные этапы реализации Программы не выделяются.

Важнейшие целевые индикаторы и показатели Подпрограммы	Доля электронного документооборота между органами муниципальной власти и администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в общем объеме документооборота. Доля современной техники и оснащения ЭВМ администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. - Доля своевременного бюджетного финансирования, осуществление контроля за использованием бюджетных средств.
Источники и объемы финансирования Подпрограммы:	Источниками средств для реализации Подпрограммы являются средства бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Для выполнения мероприятий Подпрограммы могут привлекаться средства федерального, областного бюджета и иные источники в соответствии с законодательством. Общий объем финансирования Подпрограммы за счет средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области составляет 10 683 642 рублей 14 копеек, в том числе по годам: 2025 год – 3 566 547 руб. 38 коп.; 2026 год – 3 558 547 руб. 38 коп.; 2027 год – 3 558 547 руб. 38коп.;
Механизм реализации Подпрограммы:	Реализация Подпрограммы осуществляется в соответствии с определенными в ней целью и задачами, которые реализуются через систему программных мероприятий. Система программных мероприятий, согласованных по срокам, исполнителям и финансовым ресурсам, предусматривает решение задач, направленных на достижение поставленной цели, с учетом сложившихся в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области экономических условий.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:	- Автоматизация рабочих мест в администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области; - Увеличение доли электронного документооборота администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в общем объеме документооборота – 100%. - Увеличение доли ЭВМ в администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. - Эффективное использование средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Введение
 Нарастающие темпы и объемы межведомственного документооборота диктуют необходимость объединения всех организаций высокоскоростными каналами связи. Создание единых банков данных позволит упростить получение и передачу данных. Правильным шагом будет внедрение и развитие унифицированной системы документооборота.

Правильное планирование и реализация позволит создать перспективную масштабируемую систему с необходимой «прозрачностью» процессов и в то же время соответствующую существующим стандартам защиты от несанкционированного доступа и надежности. Ключевыми характеристиками такой системы должны стать надежность, защищенность, перспективность, прозрачность, унифицированность, масштабируемость.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма, включая анализ причин ее возникновения, целесообразности и необходимости ее решения программно-целевыми методами

Информационно – коммуникационные технологии (далее – ИКТ) имеют важное значение в развитии жизни современного общества, влияя на социально-экономическую, политическую, научную и культурную сферы общественной жизни.
 В настоящее время необходимо проводить работу по информатизации деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Завершен этап первоначального оснащения администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области компьютерной техникой и оргтехникой. Созданы информационно-технологическая и коммуникационная инфраструктура обеспечения их деятельности.

Настоящая подпрограмма в первую очередь предназначена для решения задач информатизации и направлена на выполнение мероприятий, формирующих инфраструктурную основу для совершенствования управления, а также необходимых условий для организации единого информационного пространства между деятельностью администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и взаимодействующими с ней организациями и учреждениями.

Учитывая уровень оснащенности вычислительной техникой и средствами телекоммуникаций, а также иные характеристики развития ИКТ в области информатизации, муниципальная сфера управления находится в положении «догоняющей». Причины такого положения в следующем:

2. Компьютерная оснащенность администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области увеличилась до размеров, требующих унифицированной политики, в части закупок, управления, обновления ПО, тех. поддержке.
 3. Недостаточный уровень обеспечения информационной безопасности, защиты телекоммуникационной инфраструктуры и информационных систем в администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Обоснование целесообразности и необходимости решения проблемы программно-целевым методом
 Процесс перехода и информатизацию общества – это сложная комплексная задача, охватывающая практически все виды и формы человеческой деятельности, затрагивающая интересы всех слоев общества. Решение такого рода задачи требует достаточно длительного времени, эффективного взаимодействия всех заинтересованных в ее решении сторон. Именно для решения такого рода задач, требующих интеграции усилий всего общества, служит программно-целевой подход. В его основу положен принцип ориентации совокупности выполняемых различными исполнителями действий на достижение общей цели.

Развитие и использование ИКТ для социально- экономического развития сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области является задачей, решение которой требует программно-целевого подхода.
 Реализация программно-целевого подхода позволяет повысить эффективность расходования бюджетных средств на развитие и использование ИКТ и обеспечить эффективное межведомственное взаимодействие в области развития и использования ИКТ.

3. Цели и задачи.
 Цель 1: Уменьшение скорости реагирования и затрат на документооборот.
 Задачи:
 а) Перевод внутреннего документооборота в электронную форму.
 б) Постепенное наращивание количества СЭДО на рабочих местах, с перспективой постепенного отказа от внутреннего бумажного документооборота.

Цели 2: Улучшение материально-технической базы ИТ-инфраструктуры.
 Задачи:
 а) Приобретение компьютеров и оргтехники для нужд администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
 б) Организация доступа в сеть интернет по оптоволоконному каналу связи.

4. Основания реализации
 1. Постановление Правительства Самарской области №681 от 27.11.2013 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области».
 2. Федеральный закон № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
 3. Закон Самарской области №152-ГД от 31.12.2009 «О предоставлении информации о деятельности государственных органов Самарской области и органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области».

4. Постановление администрации муниципального района Ставропольский от 08.07.2010 №56 «О подготовке на территории муниципального района Ставропольский плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде».
5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы
 Источниками средств для реализации Программы могут быть как средства местного бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, так и средства из вышестоящих уровней бюджетов, предусмотренные в рамках областных и федеральных целевых программ, содержащих мероприятия по развитию и внедрению ИКТ, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объемы финансирования из бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной района Ставропольский, предусмотренные Подпрограммой, носят ориентировочный характер и подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий финансовый год. В случае несоответствия результатов выполнения Подпрограммы целевым индикаторам и показателям эффективности может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию Программы или о досрочном прекращении реализации Программы.

6. Механизм реализации программы
 Основной разработчик и муниципальный заказчик Подпрограммы – Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
 Механизм реализации Подпрограммы заключается в выполнении муниципальных заказчиком Подпрограммы цикла «планирование - реализация – мониторинг» показателей и ресурсов для реализации мероприятий Подпрограммы.

Основными факторами, обеспечивающими реализацию Программы, выступают:
 - финансирование в соответствии с Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области о бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год и на плановый период.
 Реализация Подпрограммы осуществляется в соответствии с определенными в ней целями и задачами, которые реализуются через систему программных мероприятий. Система мероприятий подпрограммы, согласованных по срокам, исполнителям и финансовым ресурсам, предусматривает решение задач, направленных на достижение поставленной цели, с учетом сложившихся в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области экономических условий.

Управление реализацией Подпрограммы и контроль за выполнением Подпрограммы осуществляется Администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

7. Мероприятия подпрограммы

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)
		2025 г. 2026 г. г.
1 Обеспечение информационной безопасности		
Ведение реестров информационных систем, паролей и ключей доступа	Местный бюджет	0,00 0,00 0,00
ИТОГО:		0,00 0,00 0,00
Обеспечение функционирования и развития средств связи и передачи данных		
Услуги телефонной связи	Местный бюджет	150 000,00 150 000,00 150 000,00
Услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети интернет	Местный бюджет	70 000,00 70 000,00 70 000,00
ИТОГО:		220 000,00 220 000,00 220 000,00
3. Обеспечение устойчивого функционирования, модернизации и развития материально-технической базы сельского поселения		
Приобретение ИТ- оборудования	Местный бюджет	0,00 0,00 0,00
Приобретение расходных материалов к оргтехнике (в т.ч. картриджи)	Местный бюджет	120 000,00 120 000,00 120 000,00
Заправка картриджей, ремонт и техническое обслуживание оргтехники	Местный бюджет	60 000,00 60 000,00 60000,00
Техническая поддержка, сопровождение программного обеспечения и продление лицензий	Местный бюджет	337 000,00 329000,00 329000,00
ИТОГО:		517 000,00 509000,00 509000,00
4. Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район)		
Осуществление контроля кассового исполнения бюджета и внутреннего муниципального финансового контроля	Местный бюджет	530 757,39 530 757,39 530 757,39
Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	Местный бюджет	2 298 789,99 2 298 789,99 2 298 789,99
ИТОГО:		2 829 547,38 2 829 547,38 2 829 547,38
Итого по мероприятиям:		3 566 547,38 3 556 547,38 3 556 547,38

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы согласовываются Ответственным исполнителем Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

8. Целевые показатели подпрограммы «Информационное освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»

N п/п	Наименование целевого показателя	Значение показателей	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	
1.1	Ведение реестра Информационных систем, паролей и ключей доступа	Наличие актуального реестра	Наличие актуального реестра	Наличие актуального реестра	
1.2	Приобретение оборудования	шт.	шт.	шт.	
1.3	Приобретение расходных материалов к оргтехнике (в т.ч. картриджи)	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	
1.4	Заправка картриджей, ремонт и т/о оргтехники	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	
1.5	Техподдержка, сопровождение ПО и продление лицензий	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	

9. Методика оценки эффективности реализации подпрограммы
 Методика оценки эффективности реализации подпрограммы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации подпрограммы, основанная на оценке результативности мероприятий подпрограммы с учетом объема ресурсов, направленных на их реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Методика оценки эффективности реализации подпрограммы учитывает необходимость проведения оценок:
 степени достижения целей и решения задач подпрограммы;
 степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств местного бюджета;
 степени реализации мероприятий программ (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации).

Методика оценки эффективности реализации мероприятий подпрограммы предусматривает возможность проведения оценки ее эффективности в течение реализации подпрограммы не реже 1 раза в год.

10 . Описание ожидаемых конечных результатов реализации Подпрограммы
 При условии достижения цели Подпрограммы развития ожидаются следующие результаты:
 создание электронной базы сельского поселения;
 совершенствование материально-технической базы;
 бесперебойное электронное взаимодействие с органами власти других уровней;
 обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
 повышение эффективности деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
 контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 89 от 27 декабря 2024 г.

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ
РАСХОДОВ НА ОХРАННЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАВОПОРЯДКА В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019г №186, администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что к отдельному расходному обязательству сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в 2025 году относится финансирование расходов на охранные услуги для обеспечения правопорядка в общественных местах при проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, по главному распорядителю бюджетных средств – администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
3. Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
5. Настоящее Постановление официально опубликовать в газете «Ставрополь на Волге» и на официальном сайте сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://timofeevka.stavsrp.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникающие с 01.01.2025.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 90 от 27 декабря 2024 г.

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РАСХОДОВ
НА ПОГРЕБЕНИЕ ПОГИБШИМ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 186, администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что к отдельному расходному обязательству сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области относится финансирование расходов на осуществление расходов на погребение погибшим при исполнении специальной военной операции сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, по главному распорядителю бюджетных средств – администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
3. Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
5. Настоящее Постановление официально опубликовать в газете «Ставрополь на Волге» и на официальном сайте сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://timofeevka.stavsrp.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникающие с 01.01.2025.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №91 от 27 декабря 2024 г.

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ
РАСХОДОВ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОЙ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019г №186, администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что к отдельному расходному обязательству сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области относится финансирование расходов на обеспечение деятельности добровольной народной дружины сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Утвердить Порядок исполнения расходного обязательства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по финансированию расходов на обеспечение деятельности добровольной народной дружины сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению к настоящему постановлению (далее - Порядок);
3. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, по главному распорядителю бюджетных средств – администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
4. Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
6. Настоящее Постановление официально опубликовать в газете «Ставрополь на Волге» и на официальном сайте сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://timofeevka.stavsrp.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникающие с 01.01.2025.

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

*Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка
муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №91*

**ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ РАСХОДОВ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОЙ
НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Настоящий Порядок определяет условия исполнения расходных обязательств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в целях обеспечения деятельности добровольной народной дружины в сельском поселении.
2. Исполнение расходных обязательств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в целях обеспечения деятельности добровольных народных дружин в сельском поселении осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке соответствующему главному распорядителю средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующие цели. Решением Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области о бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год и плановый период.
3. Условиями для исполнения расходных обязательств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в целях обеспечения деятельности добровольных народных дружин в сельском поселении Тимофеевка являются:
 - наличие на территории сельского поселения граждан и объединений правоохранительной направленности, народной дружины, участвующих в охране общественного порядка, включенных в соответствии со статьей 7 Федерального закона "Об участии граждан в охране общественного порядка" в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Самарской области;
 - Расходы на исполнение обязанностей администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на финансовое и материально-техническое обеспечение участия населения в охране общественного порядка, в том числе:
 - денежные выплаты членам народных дружин, участвующим в охране общественного порядка;
 - приобретение материально-технических средств для членов народных дружин, участвующих в охране общественного порядка;
 - добровольное страхование жизни и здоровья членов народных дружин, участвующих в охране общественного порядка;
 - приобретение форменной одежды народного дружинника и знака народного дружинника;
 - прочие расходы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №92 от 27 декабря 2024 г.

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОПЛАТЫ ПО
ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И В ПРАВИЛА
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019г №186, администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что к отдельному расходному обязательству сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области относится финансирование расходов на обеспечение проведения оплаты по подготовке проекта предложений по внесению изменений в генеральный план и в правила землепользования и застройки сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, по главному распорядителю бюджетных средств – администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
3. Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
5. Настоящее Постановление официально опубликовать в газете «Ставрополь на Волге» и на официальном сайте сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://timofeevka.stavsrp.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникающие с 01.01.2025.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 93 от 27 декабря 2024 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План проведения эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
2. Опубликовать План проведения эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка в сети Интернет <http://timofeevka.stavsrp.ru>.
3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н. Сорокин

*Приложение № 1 к постановлению главы сельского поселения Тимофеевка
муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 93*

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО
И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Общественно проведения эвакуации определяется характером источника, пространственно-временными характеристиками воздействия поражающих факторов источника ЧС численностью и охватом вывозимого (выводимого) населения, временем и срочностью проведения эвакуационных мероприятий.

В зависимости от охвата эвакуационными мероприятиями населения, оказавшегося в зоне ЧС можно выделить следующие варианты их проведения:

- общая эвакуация
- частичная эвакуация.
- Под общей эвакуацией подразумевается вывоз (вывод) всех категорий населения из зоны ЧС
- Под частичной эвакуацией подразумевается вывоз (вывод) из зоны ЧС нетрудоспособного населения, детей дошкольного возраста, учащихся школ. Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным критериям.
- При возникновении либо прогнозировании возникновения ЧС на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области – право принятия решения на проведение эвакуации населения принадлежит Главе муниципального образования сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. ПРИВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ГОТОВНОСТЬ
Эвакуационная комиссия приводится в готовность по решению Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Организация оповещения эвакуационной комиссии сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в рабочее время.
- Оповещение членов эвакуационной комиссии сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется в соответствии со схемой организации оповещения эвакуационной комиссии по утверждению Главой сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Организация оповещения эвакуационной комиссии сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области во внерабочее время.
- В случае неисправности телефонной (радио) связи либо выхода из строя «Стойки» оповещения членов эвакуационной комиссии сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется в соответствии со схемой организации оповещения эвакуационной комиссии. Оповещение проводится посредством посыльных.
- 4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**
При угрозе возникновения крупных производственных аварий, катастроф или стихийных бедствий на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области доклад поступает по линии оперативных дежурных и дежурно-диспетчерских служб в соответствии с утвержденным Порядком сбора и обмена информации на территории муниципального района Ставропольский Самарской области в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.
- Оповещение рабочих и служащих потенциально опасного объекта и населения, расположенного в непосредственной близости к объекту, об угрозе возникновения аварии производится громкоговорителями.
- Оповещение населения об угрозе аварии либо стихийном бедствии осуществляется только по указанию Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Эвакуация населения организуется и осуществляется непосредственно из мест нахождения населения на момент объявления эвакуации.

4. Планирование, обеспечение, проведение эвакуации населения и его размещения в загородной зоне возлагается на Главу сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Ответственность за организацию планирования, обеспечения, проведения эвакуации на объектом уровне возлагается на руководителя объекта (организации).
- Планирование организации и проведения эвакуации населения непосредственно возлагается на эвакуационную комиссию сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и организации соответствующим.

1. В режиме повседневной деятельности – Разработка совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Ставропольский Самарской области плана проведения эвакуационных мероприятий населения района при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и его ежегодное уточнение;
 - Разработка планов обеспечения эвакуационных мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе и осуществление контроля (после их утверждения) совместно с административными и хозяйственными органами;
 - Контроль создания резервов средств и подготовки подчиненных эвакуационных органов;
 - Периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются планы эвакуации подчиненных эвакуационных органов, мероприятий по обеспечению эвакуации, планы приема и размещения эвакуируемого населения, проведение проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях;
 - Организация взаимодействия с органами внутренних дел, транспортных организаций по использованию транспортных средств и коммуникаций.
- Проведение учений и тренировок с целью проверки реальности разработанных планов;
 - Осуществление практической проверки готовности подчиненных эвакуационных органов и организаций по обеспечению эвакуационных мероприятий.

- 2.Время повышенной готовности
 - Контроль за приведением в готовность эвакуационных комиссий на местах;
 - Уточнение категорий эвакуируемого населения;
 - Уточнение плана эвакуационных мероприятий на местах;
 - Организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакуационной комиссии;
 - Подготовка предложений в КЧС и ПБ;
 - Организация подготовки к развертыванию СЭП; контроль за ходом их развертывания;
 - Контроль подготовки к эвакуации населения, пунктов посадки и высадки населения и промежуточных пунктов эвакуации (ППЭ);
 - Контроль подготовки к эвакуации населения, пунктов посадки и высадки населения и промежуточных пунктов эвакуации (ППЭ);
 - Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта выделяемого для вывоза населения из основных районов, а также в ППЭ в пункты размещения в безопасных районах;
 - Осуществление контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах СЭП, пунктов посадки;
 - Уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах.
3. В чрезвычайном режиме
 - Поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
 - Руководство работой подчиненных комиссий, СЭП по сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;
 - Осуществление контроля доклада эвакуируемых комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;
 - Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклад их Главе (Председателю КЧС и ПБ) сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и выходящим эвакуационным органам;
 - Информирование населения об обстановке в районе чрезвычайной ситуации и действиям населения, находящимся в нем, производится через все имеющиеся средства радио и телевизионные вещания независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, а также с использованием органов внутренних дел и других ведомств, оснащенных громкоговорящими устройствами.

5. **СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ХАРАКТЕРА ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ.**
Решение на проведение эвакуации из района чрезвычайной ситуации в зависимости от обстановки принимает Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям).
- О подготовке к проведению эвакуации с получением сигнала о ЧС природного и техногенного характера, необходимо выполнить следующие мероприятия:

1. Порядок приведения эвакуационной комиссии в готовность:
 - Собрать личный состав эвакуационной комиссии;
 - Поставить задачу начальникам групп на подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;
 - Привести в готовность сборные эвакуационные пункты;
 - Собрать начальников ПЭП, ППЭ и поставить им задачу на подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;
 - Доложить Главе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области о приведении эвакуационных органов в готовность.
2. Порядок приведения в готовность сборных эвакуационных пунктов:
Приведение в готовность сборных эвакуационных пунктов осуществляется по распоряжению председателя районной эвакуационной комиссии.

- С получением данного распоряжения необходимо выполнить следующие мероприятия:
 - определить и собрать личный состав эвакуационной комиссии и предоставить их средствами защиты и рабочими документами;
 - принять здание и оборудовать в нем помещения, выделенные для работы по сбору и отправке людей;
 - уточнить документы начальника СЭП и всех структурных подразделений;
 - организовать дежурство руководящего состава СЭП;
 - доложить председателю районной эвакуационной комиссии о приведении СЭП в готовность.

3. Порядок приведения в готовность сборных эвакуационных пунктов
Приведение первых эвакуационных пунктов в готовность осуществляется по распоряжению эвакуационной комиссии.

- С получением данного распоряжения необходимо выполнить следующие мероприятия:
 - оповестить личный состав ПЭП, обеспечить их средствами защиты и рабочими документами;
 - принять здание и оборудовать в нем помещения, выделенные для работы по приему и размещению людей;
 - организовать дежурство руководящего состава;
 - уточнить документы начальника ПЭП и его структурных подразделений;
 - доложить председателю районной эвакуационной комиссии о приведении ПЭП в готовность.

6. **СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**
Сроки проведения эвакуационных мероприятий по вывозу (выводу) населения из зоны ЧС определяются дорожно-транспортными возможностями. Эвакуация из зон крупномасштабных ЧС осуществляется как правило, после восстановления транспортных систем. В период пребывания людей в зоне ЧС организуется их первоочередное жизнеобеспечение.
- 8. ПОРЯДОК ВЫВОДА (ВЫВОЗА) НАСЕЛЕНИЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧС**
Сбор и отправка населения осуществляются через сборные эвакуационные пункты (СЭП).

- С получением распоряжения на проведение эвакуации выполняются следующие мероприятия:
 - полностью развертываются и приступают к работе сборные эвакуационные пункты;
 - уточняется время прибытия на СЭП и количество людей, подлежащих отправке через приписанные объекты экономики и жилищно-эксплуатационные органы;

7. **ЧИСЛЕННОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ ПОДЛЕЖАЩЕГО ЭВАКУАЦИИ С РАЗБИВКОЙ ПО КАТЕГОРИЯМ**
 1. Численность детей в возрасте до 14 лет – 2549 чел.
 2. Численность беременных женщин чел (согласно списков ОВОП с.п Тимофеевка)
 3. Численность больных, находящихся на стационарном лечении в медицинских учреждениях Очел.
 4. Численность персонала медицинских учреждений 19 ел.
 5. Численность подлежащих эвакуации женщин старше 55 лет 1603 чел.
 6. Численность подлежащих эвакуации мужчин старше 50 лет 1290 чел.

8. **ПОРЯДОК ВЫВОДА (ВЫВОЗА) НАСЕЛЕНИЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧС**
Сбор и отправка населения осуществляются через сборные эвакуационные пункты (СЭП).
- С получением распоряжения на проведение эвакуации выполняются следующие мероприятия:
 - полностью развертываются и приступают к работе сборные эвакуационные пункты;
 - уточняется время прибытия на СЭП и количество людей, подлежащих отправке через приписанные объекты экономики и жилищно-эксплуатационные органы;
 - контролируется своевременная подача транспортных средств и организуется отправка эвакуируемого населения;
 - ведется учет эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком;
 - представляется с СЭПов в установленном порядке донесения в эвакуационную комиссию.

9. **ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ В МЕСТАХ СБОРА И НА МАРШРУТАХ ЭВАКУАЦИИ**
Защита эвакуируемого населения от воздействия поражающих факторов химического заражения включает в себя проведение разведки и химической разведки в подвое средств коллективной и индивидуальной защиты.
- В местах сбора и на маршрутах эвакуации проводится непосредственная работа по выполнению всех необходимых работ.
- Для укрытия людей в местах сбора используются защитные сооружения, находящиеся по возможности в максимальной близости сборных эвакуационных пунктов.

- Одновременно для укрытия размещенных на СЭП можно использовать подвалы помещения жилого фонда.
10. **РАЗМЕЩЕНИЕ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ В ЗАГОРОДНОЙ ЗОНЕ**
Прием и размещение эвакуируемого населения по указанию эвакуационной комиссии проводится через приемные эвакуационные пункты. После получения распоряжения на проведение эвакуации выполняются следующие мероприятия:
 - полностью развертываются и приступают к работе приемные эвакуационные пункты;
 - в местах расселения освобождаются помещения, предназначенные для приема эвакуируемого населения;
 - уточняется все вопросы размещения людей по домам (квартирам) местных жителей (в порядке подселения), и других общественных зданиях;

- Подготавливаются защитные сооружения или организуются дополнительные строительства защитных сооружений;
 - ведется учет пребывающего населения и его размещение отдельно по каждому населенному пункту, группам и категориям эвакуируемых;
 - докладывается в эвакуационную комиссию муниципального района Ставропольский Самарской области результаты размещения эвакуируемого населения.

11. **ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ**
Первоочередное обеспечение эвакуируемого населения включает в себя снабжение его продуктами питания, предоставления им коммунально-бытовых услуг, медицинского обслуживания.
- С началом проведения эвакуационных мероприятий проводятся следующие мероприятия:
 - разрабатываются подвижные пункты продовольственного и вещевого снабжения;
 - размещаются в местах расселения эвакуируемого населения дополнительные коммунально-бытовые учреждения (мастерские, парикмахерские, прачечные и др.);

12. **ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ О ХОДЕ ЭВАКУАЦИИ**
С помощью средств местного вещания население получает сообщения о порядке действий в ходе проведения эвакуации. Также информация населения о ходе эвакуации может доводится до них путем вывешивания объявлений и трансляции сообщений через громкоговорители в местах большого скопления людей.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №190 от 27 декабря 2024 года

О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", руководствуясь Уставом сельского поселения, рассмотрев «Проект бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», Собрание представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год:
 - общий объем доходов – 66 035 тыс. руб.;
 - общий объем расходов – 66 035 тыс. руб.;
 - профицит (дефицит) – 0 тыс. руб.
2. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на плановый период 2026 года:
 - общий объем доходов – 67 676 тыс. руб.;
 - общий объем расходов – 67 676 тыс. руб.;
 - профицит (дефицит) – 0 тыс. руб.
3. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на плановый период 2027 года:
 - общий объем доходов – 70 913 тыс. руб.;
 - общий объем расходов – 70 913 тыс. руб.;
 - профицит (дефицит) – 0 тыс. руб.
4. Утвердить общий объем условно утвержденных расходов:
 - на 2025 год – 1 712 тыс. руб.;
 - на 2026 год – 3 683 тыс. руб.;
5. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств в 2025 году, в размере 310 тыс. руб.
6. Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - в 2025 году – в сумме 1 112 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 826 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 1 132 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 900 тыс. руб.;
 - в 2027 году – в сумме 1 163 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 931 тыс. руб.
7. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из федерального и областного бюджетов:
 - в 2025 году – в сумме 826 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 9 067 тыс. руб.;
 - в 2027 году – в сумме 9 311 тыс. руб.;
8. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области из бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области для осуществления делегированных полномочий:
 - в 2025 году – в сумме 11 142 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 9 067 тыс. руб.;
 - в 2027 году – в сумме 9 311 тыс. руб.;
9. Образовать в расходной части бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области резервный фонд администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - в 2025 году – в сумме 65 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 67 тыс. руб.;
 - в 2027 году – в сумме 71 тыс. руб.
10. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год в соответствии с приложением №1 к настоящему Решению.
11. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год в соответствии с приложением №2 к настоящему Решению.
12. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии с приложением №3 к настоящему Решению.
13. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии с приложением №4 к настоящему Решению.
14. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - на 1 января 2026 года – в сумме 0 тыс. руб.,
 - в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – в сумме 0 тыс. руб.;
 - на 1 января 2027 года – в сумме 0 тыс. руб.,
 - в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – в сумме 0 тыс. руб.;
 - на 1 января 2028 года – в сумме 0 тыс. руб.,
 - в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – в сумме 0 тыс. руб.
15. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - в 2025 году – в сумме 7 479 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 9 916 тыс. руб.;
 - в 2027 году – в сумме 10 903 тыс. руб.
16. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год в соответствии с приложением №5 к настоящему Решению.
17. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии с приложением №6 к настоящему Решению.
18. Утвердить программу муниципальных гарантий сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025, 2026 и 2027 годы в соответствии с приложением №7 к настоящему Решению.
19. Утвердить программу муниципальных заимствований сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025, 2026 и 2027 годы в соответствии с приложением №8 к настоящему Решению.
20. Утвердить объем бюджетных ассигнований на возможное исполнение выданных муниципальных гарантий сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - в 2025 году – в сумме 0 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 0 тыс. руб.;
 - в 2027 году – в сумме 0 тыс. руб.
21. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области в бюджет сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - в 2025 году – в сумме 286 тыс. руб.;
 - в 2026 году – в сумме 232 тыс. руб.;
 - в 2027 году – в сумме 232 тыс. руб.
22. Установить, что при исполнении бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов показатели сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и лимиты бюджетных обязательств утверждаются только на 2025 год.
23. Установить в соответствии с п. 8 статьи 217 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, что дополнительными основаниями для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027 годов являются:
 - 1) Принятие решений Правительства Самарской области, областными органами исполнительной власти о распределении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также заключение соглашений, предусматривающих получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим решением;
 - 2) Изменение кодов бюджетной классификации расходов бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, отраженных в настоящем решении, в целях их приведения в соответствие с областными и федеральными правовыми актами;
 - 3) Перераспределение в рамках одной муниципальной программы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области бюджетных ассигнований на осуществление мероприятий программы;
 - 4) Увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по исполнению в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание государственных (муниципальных) услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;
 - 5) Осуществление выплат, сокращающих долговые обязательства сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - 6) Изменение кодов бюджетной классификации отраженных в настоящем решении расходов бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляемых за счет безвозмездных поступлений в местный бюджет, а также остатков безвозмездных поступлений в местный бюджет, сформированных по состоянию на 1 января 2025 года;
 - 7) Перераспределение бюджетных ассигнований в целях обеспечения софинансирования за счет средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области при предоставлении межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов бюджетной системы;
 - 8) Перераспределение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главными распорядителями бюджетных средств в текущем финансовом году, (или) плановом периоде, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10%;
 - 9) Перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств в пределах общего объема бюджетных ассигнований текущего финансового года и (или) планового периода при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета не превышает 10%.
24. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года и действует по 31 декабря 2027 года.
25. Со дня вступления в силу настоящего Решения, положения пунктов 12, 13 и 17 Решения Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 125 «О бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» признаются утратившими силу.
26. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://timofoevka.stavrsp.ru>.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области О.В. Фролов

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

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №190

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2025 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области	455					66 035	826
Общегосударственные вопросы	455 01					16 899	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	455 01 02					1 854	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 02 58					1 854	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 02 58 1					1 854	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	455 01 02 58 1 00			11000		1 854	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	455 01 02 58 1 00 11000					100	1 854
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	455 01 02 58 1 00 11000			120		1 854	0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	455 01 04					8 584	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 04 58					8 584	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 04 58 1					8 282	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	455 01 04 58 1 00			11000		8 282	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	455 01 04 58 1 00 11000					100	5 655
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	455 01 04 58 1 00 11000			120		5 655	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 04 58 1 00 11000					200	2 273
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 04 58 1 00 11000					240	2 273

Иные бюджетные ассигнования	455 01 04 58 1 00	11000	800	354	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	455 01 04 58 1 00	11000	850	354	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 04 58 9			303	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 04 58 9 00	78210		303	0
Межбюджетные трансферты	455 01 04 58 9 00	78210	500	303	0
Иные межбюджетные трансферты	455 01 04 58 9 00	78210	540	303	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	455 01 06			643	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 06 58			643	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 06 58 1			112	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 06 58 1 00	78210		112	0
Межбюджетные трансферты	455 01 06 58 1 00	78210	500	112	0
Иные межбюджетные трансферты	455 01 06 58 1 00	78210	540	112	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	455 01 06 58 5			531	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 06 58 5 00	78210		531	0
Межбюджетные трансферты	455 01 06 58 5 00	78210	500	531	0
Иные межбюджетные трансферты	455 01 06 58 5 00	78210	540	531	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	455 01 07			2 175	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 07 58			2 175	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 07 58 1			2 175	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455 01 07 58 1 00	20000		100	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 07 58 1 00	20000	200	100	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 07 58 1 00	20000	240	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 01 07 58 1 00	78210		2 075	0
Межбюджетные трансферты	455 01 07 58 1 00	78210	500	2 075	0
Иные межбюджетные трансферты	455 01 07 58 1 00	78210	540	2 075	0
Резервные фонды	455 01 11			65	0
Непрограммное направление расходов	455 01 11 99			65	0
Резервный фонд местной администрации	455 01 11 99 0 00	79900		65	0
Иные бюджетные ассигнования	455 01 11 99 0 00	79900	800	65	0
Резервные средства	455 01 11 99 0 00	79900	870	65	0
Другие общегосударственные вопросы	455 01 13			3 578	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 01 13 58			3 578	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы»	455 01 13 58 A			542	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455 01 13 58 A 00	20000		542	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 13 58 A 00	20000	200	542	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 13 58 A 00	20000	240	542	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	455 01 13 58 B			3 036	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455 01 13 58 B 00	20000		737	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 13 58 B 00	20000	200	737	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 01 13 58 B 00	20000	240	737	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 B 00	78210		2 299	0
Межбюджетные трансферты	455 01 13 58 B 00	78210	500	2 299	0
Иные межбюджетные трансферты	455 01 13 58 B 00	78210	540	2 299	0
Национальная оборона	455 02			826	826
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	455 02 03			826	826
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 02 03 58			826	826
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 02 03 58 1			826	826
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	455 02 03 58 1 00	51180		826	826
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	826	826
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	455 02 03 58 1 00 51180		120	826	826
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	455 03			1 523	0
Гражданская оборона	455 03 09			329	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 03 09 58			329	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 03 09 58 2			329	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		329	0
Межбюджетные трансферты	455 03 09 58 2 00	78210	500	329	0
Иные межбюджетные трансферты	455 03 09 58 2 00	78210	540	329	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	455 03 10			564	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 03 10 58			564	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 03 10 58 2			564	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		564	0
Межбюджетные трансферты	455 03 10 58 2 00	78210	500	564	0
Иные межбюджетные трансферты	455 03 10 58 2 00	78210	540	564	0
Иные направления расходов	455 03 14 99			629	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			8 309	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	455 04 09			7 479	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 04 09 58			7 479	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	455 04 09 58 4			7 479	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	455 04 09 58 4 00	20000		7 479	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	455 04 09 58 4 0				

Table with columns for social security, public norms, and various programs. Includes rows for 'Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка...»' and 'Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка...»'.

Приложение №4 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №190

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Main budget distribution table with columns: Наименование показателя, КЛСР, КВР, на 2026 год, в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений, на 2027 год, в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений. Includes rows for 'Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Тимофеевка...»' and 'Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Тимофеевка...»'.

Table showing expenses on personnel salaries of state institutions. Columns include 'Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений', 'Итого с условно утвержденными расходами', and numerical values.

Приложение №5 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №190

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД (ТЫС. РУБ.)

Table of funding sources for the budget deficit. Columns: Код, Наименование источника, Сумма на 2025 год. Includes rows for 'Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов' and 'Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета'.

Приложение №6 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №190

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ (ТЫС. РУБ.)

Table of funding sources for the budget deficit for 2026 and 2027. Columns: Код, Наименование источника, Сумма на 2026 год, Сумма на 2027 год. Includes rows for 'Источники финансирования бюджета' and 'Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета'.

Приложение №7 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №190

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 - 2027 ГОДЫ (ТЫС. РУБ.)

Table of municipal guarantees program. Columns: Наименование, Общий объем гарантий, Срок действия гарантий, Остаток по состоянию на 1 января (2025, 2026, 2027), Предоставление гарантий (2025, 2026, 2027), К погашению (основной долг, проценты).

Приложение №8 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №190

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАЙМСТВОВАНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 - 2027 ГОДЫ (ТЫС. РУБ.)

Table of municipal borrowings program. Columns: Наименование, Общий объем заимствований, Срок действия заимствований, Остаток по состоянию на 1 января (2025, 2026, 2027), Предоставление заимствований (2025, 2026, 2027), К погашению (основной долг, проценты).

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 191 от 27 декабря 2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ К ИСПОЛНЕНИЮ В 2025 ГОДУ И ПЛАНОВОМ ПЕРИОДЕ 2026 И 2027 ГОДОВ ДЕЛЕГИРОВАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

- 1. Утвердить перечень и объем полномочий, передаваемых с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, согласно приложению № 1 к настоящему Решению, в том числе по годам: 2025 год в сумме 1 142 тыс. руб.; 2026 год в сумме 9 067 тыс. руб.; 2027 год в сумме 9 067 тыс. руб.
2. Утвердить, что исполнение делегированных полномочий сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется за счет денежных средств, переданных из бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Утвердить, что сумма денежных средств, необходимая для исполнения делегированных полномочий, переданных сельским поселением Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области бюджету муниципального района Ставропольский Самарской области, определяется Приложением №1 «Перечень и объем межбюджетных трансфертов, передаваемых с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области для осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов» к настоящему Решению.
4. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2025 года, а также отменяет с 1 января 2025 года действие Решения Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.10.2023 № 117 «Об утверждении к исполнению в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области», Решения Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2023 № 125 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 октября 2023 года № 117 «Об утверждении к исполнению в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области», Решения Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.05.2024 № 155 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 октября 2023 года № 117 «Об утверждении к исполнению в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области», Решения Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.06.2024 № 160 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 октября 2023 года № 117 «Об утверждении к исполнению в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области», Решения Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.09.2024 № 169 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 октября 2023 года № 117

«Об утверждении к исполнению в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области», Решения Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.12.2024 № 188 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 октября 2023 года № 117 «Об утверждении к исполнению в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области».

5. Официально опубликовать настоящее Решение в газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет: <http://timofeevka.stavrsp.ru>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области О.В. Фролов
Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Н.Сорокин

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей от 27 декабря 2024 года №191

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПЕРЕДАВАЕМЫХ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВНЕЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В 2025 ГОДУ И ПЛАНОВОМ ПЕРИОДЕ 2026 И 2027 ГОДОВ (ЕД. ИЗМ.: ТЫС. РУБ.)

№ п/п	Наименование делегированных полномочий	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
1	Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения	221	221	221
2	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении	81	81	81
3	Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	512	512	512
4	Осуществления мероприятий в рамках законодательства о градостроительной деятельности			
5	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	4 982	4 982	4 982
6	Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения			
7	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности			
8	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации			
9	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации			
10	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения	329	329	329
11	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством			
12	Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения			
13	Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении			
14	Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства			
15	По вопросам охраны труда, прогнозированию, регулированию цен и тарифов, осуществлению муниципальных закупок			
16	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения			
17	Полномочия по благоустройству сельских территорий в рамках государственной программы Самарской области «Сельское развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»			
18	Полномочия по благоустройству военно - исторических мемориальных комплексов в рамках государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»			
19	Полномочия по благоустройству общественных территорий сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области			
20	Полномочия по благоустройству дворовых территорий сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области			
21	Полномочия о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской отчетности)	2 299	2 299	2 299
22	Полномочия по кассовому исполнению бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета	531	531	531
23	Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	112	112	112
24	Полномочия по финансированию организации и проведения выборов	2 075		
ИТОГО		11 142	9 067	9 067

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 192 от 27 декабря 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В СВЯЗИ С ОБИЛЬНЫМ СНЕГОТАЯНИЕМ В 2025 ГОДУ

В соответствии с частью 11 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 19 части 1 статьи 36 Устава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях определения порядка оказания единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, проживающим на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в связи с обильным снеготаянием в 2025 году, Собрание представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, проживающим на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в связи с обильным снеготаянием в 2025 году.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка в сети Интернет.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области О.В. Фролов
Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области А.Н.Сорокин

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В СВЯЗИ С ОБИЛЬНЫМ СНЕГОТАЯНИЕМ В 2025 ГОДУ (ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)

1. Настоящий Порядок определяет механизм выплаты единовременной материальной помощи (далее – материальная помощь) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области являющимся собственниками жилых помещений, в связи с обильным снеготаянием в 2025 году.

2. Материальная помощь оказывается: одному из лиц являющихся собственниками жилого помещения, зарегистрированного в установленном порядке в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) и вошедших в границы территории подвергшихся поступлению талых вод с полей.

Материальная помощь выплачивается: одному из лиц являющихся собственниками жилого помещения, включенного в перечень улиц подвергшихся поступлению талых вод с полей, не более 20 (двадцати) тысяч рублей.

3. Глава сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава сельского поселения Тимофеевка) в срок до 3 апреля 2025 года утверждает границы территории включающей перечень улиц, с номерами земельных участков и расположенными на них жилыми домами, подвергшихся поступлению талых вод с полей, для последующей выплаты собственникам жилых помещений, зарегистрированных в установленном законом порядке.

4. В список для выплаты включаются жилые помещения, подвергшиеся поступлению талых вод с полей, для последующей выплаты собственникам жилого поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в период 10.03.2025 по 15.03.2025., находящиеся на территории указанной в п.3.

5. Граждане, жилые помещения которых включены в территорию указанную в п.3, имеют право обратиться в течение 7 (семи) календарных дней со дня утверждения Списков к Главе сельского поселения Тимофеевка с письменным заявлением об оказании материальной помощи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению об оказании материальной помощи прилагаются следующие документы: копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение.

Гражданин, пропустивший установленный настоящим Порядком срок обращения по уважительным причинам, пропустивший срок может быть восстановлен при предоставлении соответствующих подтверждающих документов или по решению комиссии созданной Главой сельского поселения Тимофеевка для рассмотрения заявлений граждан об оказании материальной помощи, зарегистрированных на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в связи с обильным снеготаянием в 2025 году.

6. По поручению Главы сельского поселения Тимофеевка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами распоряжением администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области создается комиссия по рассмотрению заявлений граждан, зарегистрированных на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, включенных в Список, об оказании материальной помощи (далее - Комиссия).

7. Комиссия проводит обследование соответствующего жилого помещения, на предмет наличия фактов подтверждающих подтопление жилого помещения в период с 10.03.2025 по 15.03.2025, составляет акт по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В состав комиссии включаются специалисты администрации сельского поселения Тимофеевка, депутаты сельского поселения Тимофеевка, а также специалисты администрации муниципального района Ставропольский Самарской области по согласованию.

8. Заявление рассматривается Комиссией в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты поступления.

По итогам рассмотрения заявления Комиссия направляет Главе сельского поселения Тимофеевка предложения о необходимости оказания (отказа в оказании) материальной помощи.

В случае принятия Главой сельского поселения Тимофеевка решения об отказе в оказании материальной помощи (при отсутствии оснований для предоставления материальной помощи) Комиссия не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина направляет уведомление об отказе в предоставлении материальной помощи с указанием оснований для отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются: несоответствие заявителя требованиям пункта 3 Порядка; приложение к заявлению о предоставлении материальной помощи неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка.

В случае принятия Главой сельского поселения Тимофеевка положительного решения о предоставлении материальной помощи Глава сельского поселения Тимофеевка издает распорядительный документ о предоставлении материальной помощи.

Приложение № 1 к Порядку оказания материальной помощи гражданам Российской Федерации, проживающим на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в связи с обильным снеготаянием в 2025 году

Главе сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

от _____ зарегистрированного по адресу: _____

ЗАВЯЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

_____ 2025 года произошло обильное снеготаяние на территории сельского поселения _____ муниципально-ного района Ставропольский Самарской области, в результате которого пострадало мое имущество: _____

Прошу рассмотреть вопрос о выделении мне единовременной материальной помощи. Сумму единовременной материальной помощи прошу перечислить на мой счет N _____ в отделении банка _____

(указываются наименование банка и номер отделения)
 Согласно(а) с обработкой моих персональных данных для целей предоставления мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством в течение срока действия мер социальной поддержки и на размещение персональных данных в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

С целью предоставления мер социальной поддержки даю согласие на действия (операции) с персональными данными, в том числе в ЕГИССО, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Не возражаю против сообщения моих персональных данных в организации, которым данные сведения необходимы для осуществления деятельности в течение срока действия мер социальной поддержки.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме. _____ 20 г.
 (подпись заявителя (его представителя))

Приложение №2 к Порядку оказания материальной помощи гражданам Российской Федерации, проживающим на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в связи с обильным снеготаянием в 2025 году

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ

Дата обследования _____
 Ф.И.О. собственника _____
 Число, месяц и год рождения _____
 П/о, адрес _____
 Паспорт серия кем и когда выдан _____
 Категория обследуемого жилого помещения (дом, квартира и др.) _____
 Сведения о составе семьи: _____

Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Год рождения	Место работы или учебы	Размер	
				з/плата	пенсия

Факты, подтверждающие подтопление жилого помещения в период с _____ 2025 по _____ 2025

Заключение лица, осуществлявшего обследование _____
 Должность, Ф.И.О., подписи лиц, осуществлявших обследование _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1 от 14 января 2025 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ОБЪЕКТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ НА 2025 ГОД

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь Уставом сельского поселения Тимофеевка постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень объектов, находящихся в собственности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений на 2025 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование», на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации <http://torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте поселения <http://timofeevka.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н.Сорокин

области от 14января 2025 г. №1

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ НА 2025 ГОД

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местоположение объекта недвижимости)
-	-	-

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2 от 15 января 2025 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 11.10.2022 ГОДА № 48 « ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Правилами устройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, Уставом сельского поселения Тимофеевка, постановляю:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.10.2022 года № 48 « Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:
 - В приложение № 1 изложить п. 48 в следующей редакции:
 - Опубликовать утверждённый настоящим постановлением реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории сельского поселения Тимофеевка в газете «Ставрополь—на—Волге» официальное опубликование и на официальном сайте администрации сельского поселения Тимофеевка в сети Интернет <http://timofeevka.stavrsp.ru>.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н.Сорокин

Приложение № 1 к Постановлению администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.01.2025 2024 г. № 2

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) РАЗМЕЩЕНИЯ НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Адрес	Вид	Площадь	Объем	Содержатель	Адрес	Индивидуальные жилые дома
48	445140, Самарская область, Ставропольский район, с. Тимофеевка, ул. Южная 2. – ул. Садовая, перекресток	грунт	36м2	1	Контейнер пластик-1,1 м3	445140, Самарская область, Ставропольский район, с. Тимофеевка, ул. Южная 2. – ул. Садовая, перекресток	Индивидуальные жилые дома

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №5393нпа от 28.12.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 19.07.2021 № 2407НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ»

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», с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, в целях приведения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2021 № 2407нпа «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области и подведомственными учреждениями» (далее - постановление):
 - 1.1. Изложить приложение № 2 постановления в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь—на—Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет (www.stavradm.ru).
 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2024 г. №5393нпа

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от «19» июля 2021 г. №2407нпа

ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПЕРЕДАННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ И ЗАКОНАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Регистровый номер	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги	Категория заявителей (физические или юридические лица либо их уполномоченные представители)	Наличие платы (государственной пошлины) за предоставление государственной услуги	Конечный этап перевода государственной услуги на предоставление в электронной форме
1.	13.17	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Физические и юридические лица	Бесплатно	4 этап
2.	13.18	Предоставление бесплатно в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Физические лица	Бесплатно	4 этап
3.	13.20.1	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственности специализированных областей некоммерческих организаций бесплатно в целях развития рынка жилья экономического класса, в том числе жилищного строительства и (или) строительства объектов социальной, инженерной инфраструктуры	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Юридические лица (специализированные некоммерческие организации)	Бесплатно	4 этап

4.	15.1	Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»	Юридические лица	Бесплатно	4 этап
5.	15.2	Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»	Юридические лица	Бесплатно	4 этап
6.	13.20.2	Предоставление в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Физические и юридические лица	Бесплатно	5 этап
7.	13.20.3	Предоставление в собственность граждан, имеющих троих и более детей, бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» Постановление Правительства Самарской области от 26.12.2011 № 857 «Об утверждении Порядка подготовки и предоставления информации, содержащей сведения о сформированных (образованных) земельных участках и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также государственной собственности на которые не разграничена, документов об их формировании для последующего предоставления бесплатно в собственность граждан, имеющих троих и более детей, и размещения указанной информации в средствах массовой информации и сети Интернет» Постановление Правительства Самарской области от 14.05.2014 № 266 «Об утверждении Порядка постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	Физические лица (граждане, имеющие троих и более детей)	Бесплатно	5 этап
8.	13.20.4	Предоставление в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» Постановление Правительства Самарской области от 06.08.2008 № 308 «Об утверждении Порядка определения порядка аренды платно, условий и сроков ее внесения за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Самарской области»	Физические и юридические лица	Бесплатно	4 этап
9.	13.20.5	Предоставление на праве аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Юридические лица	Бесплатно	4 этап
10.	13.20.6	Принятие решения по заявлению лиц об отказе от права на земельный участок	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»	Физические и юридические лица	Бесплатно	5 этап
11.	15.3.1	Выдача градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»	Физические и юридические лица	Бесплатно	4 этап
12.	15.3.2	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»	Физические и юридические лица	За плату	5 этап

13.	15.3.3	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»	Физические и юридические лица	Бесплатно	5 этап
14.	15.3.4	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»	Физические и юридические лица	Бесплатно	5 этап
15.	13.16.5	Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого или движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права	Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»; Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Закон Самарской области от 06.03.2003 № 11-ГД «О приватизации имущества Самарской области»; постановление Правительства Самарской области от 17.05.2007 № 73 «Об утверждении о министерстве имущества отношений Самарской области»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим	Бесплатно	4 этап

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №5394нпа от 28.12.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.02.2024 № 492НПА «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса РФ, с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, на основании Решения Собрания Представителей от 09.04.2024 № 324/60 «О внесении изменений в Решение Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2023 № 294/54 «О бюджете муниципального района Ставропольский на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Внести изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.02.2024 № 492НПА «Об установлении отдельных расходных обязательств муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию мероприятий по развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – постановление), дополнив пункт 1 постановления абзацами:
 - « финансовое обеспечение мероприятия по обустройству остановочных пунктов для посадки и высадки людей, расположенных на территории муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - финансовое обеспечение мероприятия на оказание услуг по выполнению строительного контроля за выполнением ремонтных работ на объектах улично-дорожной сети, расположенных на территории муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - финансовое обеспечение мероприятия на оказание услуг по проведению экспертизы сметной документации по объектам улично-дорожной сети, расположенных на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.»
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района благоустройству, ЖКХ, ГО и ЧС Ивахина О.В.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (stavradm.ru).
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10.07.2024.

Глава муниципального района В.А.Киреев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №5395нпа от 28.12.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ РЕКРЕАЦИОННЫХ ЦЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, руководствуясь статьей 50 Водного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 1 части 28 статьи 15, 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 администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Утвердить прилагаемые правила использования водных объектов для рекреационных целей на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы района по благоустройству, ЖКХ, ГО и ЧС Ивахина О.В.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Утверждено постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2024 г. № 5395нпа

ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ РЕКРЕАЦИОННЫХ ЦЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ – ПРАВИЛА)

- Основные положения**
 - Настоящие Правила регламентируют использование водных объектов для рекреационных целей (туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления) в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ, иными федеральными законами и правилами использования водных объектов для рекреационных целей.
 - В Правилах используются следующие основные понятия:
 - акватория – водное пространство в пределах естественных, искусственных или условных границ;
 - водное хозяйство – виды экономической и иной деятельности по изучению, использованию, охране водных объектов, а также по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий;
 - водные ресурсы – поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы;
 - водный объект – природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянные или временные сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;
 - водный режим – изменение во времени уровня, расхода и объема воды в водном объекте;
 - водный фонд – совокупность водных объектов в пределах территории Российской Федерации;
 - водопользователь – физическое или юридическое лицо, которому предоставлено право пользования водным объектом;
 - водохозяйственная система – комплекс водных объектов и предназначенных для обеспечения рационального использования и охраны водных ресурсов гидротехнических сооружений;
 - донный грунт – грунт дна водных объектов, извлеченный при проведении дноуглубительных, гидротехнических работ, строительстве, реконструкции, эксплуатации гидротехнических и иных сооружений, искусственных остонов, установок, расположенных на водных объектах, созданию и содержанию внутренних водных путей Российской Федерации, предотвращении негативного воздействия вод и ликвидации его последствий и в иных случаях, установленных федеральными законами;
 - дренажные воды – воды, отвод которых осуществляется дренажными сооружениями для сброса в водные объекты;
 - использование водных объектов (водопользование) – использование различными способами водных объектов для удовлетворения потребностей Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, физических лиц, юридических лиц;
 - негативное воздействие вод – затопление, подтопление или разрушение берегов водных объектов;
 - охрана водных объектов – система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов;
 - сточные воды – дождевые, талые, инфильтрационные, поливомочные, дренажные воды, сточные воды централизованной системы водоотведения и другие воды, отведение (сброс) которых в водные объекты осуществляется после их использования или сток которых осуществляется в водосборной площади;
 - зона рекреации водного объекта – это водный объект или его участок с прилегающим к нему берегом, используемые для массового отдыха населения и купания.
 - Требования к определению водных объектов или их частей, предназначенных для использования в рекреационных целях
 - Предназначенные для использования в рекреационных целях, определяются нормативно-правовым актом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с действующим законодательством.
 - Береговая территория зоны рекреации водного объекта должна соответствовать санитарным и противопожарным нормам и правилам.
 - Зоны рекреации водных объектов располагаются на расстоянии не менее 500 м выше по течению от мест выпуска сточных вод, не ближе 250 м выше и 1000 м ниже портовых гидротехнических сооружений, пристаней, причалов, нефтеналивных приспособлений.
 - В местах, отведенных для купания и выше их по течению до 500 м, запрещается купание животных.
 - Площадь водного зеркала в месте купания при проточном купании должна обеспечивать не менее 5 кв. м на одного купающегося, а на непроточном водоеме – 10-15 кв. м. На каждого человека должно приходиться не менее 2 кв. м площади пляжа.
 - В местах, отведенных для купания, не должно быть выхода грунтовых вод, водоворота, воронок и течений, превышающего 0,5 м в секунду. Границы плавания в местах купания обозначаются буйками оранжевого цвета, расположенными на расстоянии 25-30 м один от другого и до 25 м от мест с глубиной 1,3 м.
 - Дно участка должно иметь постепенный уклон до глубины двух метров, без ям, уступов, свободно от водных растений, коряг, камней, стекла и других предметов.
 - Пляж должен отвечать установленным санитарным требованиям.
 - Перед началом купального сезона дно водоема до границы плавания должно быть обследовано водолазами и оценено от водных растений, коряг, камней, стекла и др., иметь постепенный скат без уступов до глубины 1,75 м, при ширине полосы от берега не менее 15 м.
 - Зоны рекреации водных объектов оборудуются стелдами с извлеченными из настоящих Правил, материалами по профилактике несчастных случаев на воде, данными о температуре воды и воздуха, возможна установка лежачих, тентов, зонтов для защиты от солнца.
 - В зонах рекреации водных объектов в период купального сезона возможна организация дежурства медицинского персонала для оказания медицинской помощи пострадавшим на воде.
 - Продажа спиртных напитков в местах массового отдыха у воды категорически запрещается.
 - Запрещается:
 - купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждениями и запрещающими надписями;
 - купаться в необорудованных, незнакомых местах;
 - заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;
 - подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавсредствам;
 - прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей;
 - загрязнять и засорять водоемы;
 - приводить спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;
 - оставлять на берегу, в гардеробах и развешивать бумагу, стекло, пластик, мусор;
 - играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этих целей местах, а также допускать в воде шалости, связанные с нырянием и захватом купающихся;
 - подавать крики ложной тревоги;
 - плавать на досках, бревнах, лаках, автомобильных камерах, надувных матрацах;
 - обучение плаванию должно проводиться в специально отведенных местах;
 - каждый гражданин обязан оказать посильную помощь терпящему бедствие на воде.
 - Должна систематически проводиться разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде с использованием радио, трансляционных установок, стенов, фотовитрин с профилактическим материалом.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №5400нпа от 28.12.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.06.2022 № 2211НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СНОС РАССЕЛЕННЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ, ПРИЗНАННЫХ АВАРИЙНЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2024 ГОДЫ»

В целях уточнения объемов и направления расходования средств в рамках исполнения муниципальной программы «Снос расселенных жилых домов, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.06.2022 № 2211нпа, в соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, руководствуясь постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.11.2023 № 4110нпа «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2020 № 4087нпа «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Внести в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.06.2022 № 2211нпа «Об утверждении муниципальной программы «Снос расселенных жилых домов, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее - постановление) следующие изменения:
 - Наименование постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении муниципальной программы «Снос расселенных жилых домов и нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2027 годы».
 - В пункте 1 постановления слова «Снос расселенных жилых домов, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы» читать как «Снос расселенных жилых домов и нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2027 годы».
 - Изложить Программу в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению. (Шашковой Г.Ю.) предусмотреть в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области средства на реализацию мероприятий муниципальной программы.
 - Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.03.2024 № 811нпа «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.06.2022 № 2211нпа «Об утверждении муниципальной программы «Снос расселенных жилых домов, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы».
 - 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).
 - Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по благоустройству, ЖКХ, ГО и ЧС Ивахина О.В.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2024 г. №5400нпа

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «СНОС РАССЕЛЕННЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ И НЕЖИЛЫХ СТРОЕНИЙ, ПРИЗНАННЫХ АВАРИЙНЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2027 ГОДЫ»

Паспорт муниципальной программы	
Наименование муниципальной программы	«Снос расселенных жилых домов и нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2027 годы» (далее - Программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел благоустройства, капитального ремонта и реконструкции управления благоустройства и ЖКХ администрации муниципального района Ставропольский Самарской области
Соисполнители муниципальной программы (при наличии)	-
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	Срок реализации Программы 2022-2027 годы, реализация Программы рассчитана в течение всего периода действия и не предусматривает выделение отдельных этапов
Перечень подпрограмм	-
Объемы и источники финансирования программы и подпрограмм	Общий объем финансирования составит - 15 934,9278 тыс. рублей за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области (местный бюджет), в том числе по годам: 2022 год - 3 390,3468 тыс. рублей, 2023 год - 5 484,05827 тыс. рублей, 2024 год - 3 657,63203 тыс. рублей, 2025 год - 3 402,8907 тыс. рублей, 2026 год - 0 тыс. рублей*, 2027 год - 0 тыс. рублей*.

РАЗДЕЛ 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Муниципальная программа «Снос расселенных жилых домов и нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2027 годы» (далее - Программа) разработана в целях создания безопасных и благоприятных условий, улучшения качества жизни населения, создания условий для развития жилищного строительства на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Программа предусматривает мероприятия по сносу расселенных жилых домов и нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Объекты). Актуальность Программы и необходимость ее реализации обусловлены тем, что большинство Объектов угрожают жизни и здоровью граждан, ухудшают внешний облик муниципального района, сдерживают развитие инфраструктуры, понижают инвестиционную привлекательность застраиваемых территорий.

В соответствии с действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления относятся также полномочия по принятию решений о развитии застроенных территорий, которое является эффективным механизмом решения вопроса местного значения по созданию условий для жилищного строительства.

Учитывая сложность проблемы, специфику сложившейся градостроительной ситуации, а также принимая во внимание необходимость большого объема капиталовложений, решение существующей проблемы требует выработки комплексных и системных программных методов. При реализации Программы возможно возникновение следующих рисков, которые могут препятствовать достижению планируемых результатов:

бюджетные риски, связанные с дефицитом местного бюджета и возможностью невыполнения своих обязательств по финансированию мероприятий Программы.

В целях выявления и минимизации возможных рисков в процессе реализации муниципальной программы предлагается: перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения тактических задач; осуществление мониторинга выполнения муниципальной программы, регулярный анализ выполнения показателей и мероприятий муниципальной программы.

РАЗДЕЛ 2. Цели и задачи муниципальной программы

Целью Программы является:

создание безопасных и комфортных условий проживания граждан на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Программа предусматривает решение следующих задач: сокращение количества аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Ставропольский Самарской области; сокращение количества аварийных нежилых строений на территории муниципального района Ставропольский Самарской области. Также в рамках мероприятий, предусмотренных Программой, планируется решение следующих дополнительных задач: стимулирование развития жилищного строительства; содействие в реформировании жилищно-коммунального хозяйства; повышение эффективности использования застроенных территорий; развитие территорий, занятых аварийным жилищным фондом; развитие территорий, занятых аварийными нежилыми строениями; создание условий для развития жилищного строительства; улучшение внешнего облика района.

РАЗДЕЛ 3. Прогнозные значения показателей (индикаторов) муниципальной программы по годам ее реализации

Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы	Наименование показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов) по годам						
			2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	
Цель: создание безопасных и комфортных условий проживания граждан на территории муниципального района Ставропольский Самарской области									
Задача 1: сокращение количества аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Ставропольский Самарской области									
Мероприятие: Снос (демонтаж) расселенных жилых домов, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области	Количество объектов	шт.	2	6	4	0*	0*	0*	0*
Задача 2: сокращение количества аварийных нежилых строений на территории муниципального района Ставропольский Самарской области									
Мероприятие: Снос (демонтаж) нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области	Количество объектов	шт.	0	0	0	1*	0*	0*	0*

* Количество объектов может изменяться в ходе реализации программы

РАЗДЕЛ 4. Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование мероприятия (подпрограммы)	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)							
		2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.		
Задача 1: сокращение количества аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Ставропольский Самарской области									
Мероприятие: Снос (демонтаж) расселенных жилых домов, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		3 390,3468	5 484,05827	3 657,63203	0*	0*	0*	0*
Задача 2: сокращение количества аварийных нежилых строений на территории муниципального района Ставропольский Самарской области									
Мероприятие: Снос (демонтаж) нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	3 402,8907*	0*	0*	0*
ИТОГО			3 390,3468	5 484,05827	3 657,63203	3 402,8907*	0*	0*	0*

РАЗДЕЛ 5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Реализация Программы осуществляется за счет средств местного бюджета. Общий объем финансирования составит 15 934,9278 тыс. рублей за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области (местный бюджет), в том числе по годам: 2022 год - 3 390,3468 тыс. рублей, 2023 год - 5 484,05827 тыс. рублей, 2024 год - 3 657,63203 тыс. рублей, 2025 год - 3 402,8907 тыс. рублей*, 2026 год - 0 тыс. рублей*, 2027 год - 0 тыс. рублей*.

РАЗДЕЛ 6. Достижение показателей конечного результата муниципальной программы

№	Наименование показателей конечного результата	Ед. изм.	Плановое значение	Фактическое значение	Уровень достижения прямого (факт / план x100) или обратного (план / факт x 100) показателя (%)
Сокращение количества аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Ставропольский Самарской области					
1.	Количество расселенных аварийных домов, подлежащих сносу, на территории Ставропольского района Самарской области	шт.	0	-	-
Сокращение количества аварийных нежилых строений на территории муниципального района Ставропольский Самарской области					
1.	Количество аварийных нежилых строений, подлежащих сносу, на территории Ставропольского района Самарской области	шт.	0	-	-
Показатели (индикаторы) Стратегии, определенные планом мероприятий по реализации Стратегии					
1.	-	-	-	-	-
Целевые показатели (индикаторы) национальных и федеральных проектов в части, касающейся муниципального района Ставропольский Самарской области					
1.	-	-	-	-	-

Приложение № 1 к муниципальной программе «Снос расселенных жилых домов и нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2027 годы»

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ РАССЕЛЕННЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ, ПРИЗНАННЫХ АВАРИЙНЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Адрес
1	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Ленина, д. 34

2	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Ленина, д. 48
3	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Ленина, д. 54
4	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Ленина, д. 66
5	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Лесная, д. 6
6	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Станционная, д.4
7	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Станционная, д. 8
8	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Станционная, д. 10
9	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Станционная, д. 12
10	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, улица Станционная, д. 14
11	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Луначарский, поселок Луначарский, улица Производственная, д. 20
12	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Приморский, поселок Приморский, улица Советская, д. 13

Приложение № 2 к муниципальной программе «Снос расселенных жилых домов и нежилых строений, признанных аварийными на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2027 годы»

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ АВАРИЙНЫХ НЕЖИЛЫХ СТРОЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Адрес
1	Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Луначарский, поселок Луначарский, улица Пролетарская, 55 (школа, незавершенный строительством объект)

* Объем финансирования программы будет уточнен в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области при внесении изменений в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов с учетом наличия источников

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №31нпа от 13.01.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 10.08.2023 № 2873НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2026 ГОДЫ»

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, в целях приведения в соответствие с действующими нормативными правовыми актами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2023 № 2873нпа, руководствуясь Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2020 № 4087нпа (в ред. от 01.11.2023 № 4110нпа) администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.08.2023 № 2873нпа «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее - постановление):
 - Паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - Раздел «IV. Перечень мероприятий» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
 - Раздел «V. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
 - Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.
 - Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Ставропольский Самарской области Ганину М.В.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.01.2025 г. №31нпа

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 - 2026 ГОДЫ»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее - Программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел муниципальной службы и кадров управления правовой и кадровой политики администрации муниципального района Ставропольский Самарской области
Соисполнители муниципальной программы (при наличии)	-
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2024 - 2026 годы Программа реализуется в три этапа, соответствующие длительности календарного года
Перечень подпрограмм	-
Объемы и источники финансирования в целом по программе и по подпрограммам	Реализация Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области. Всего по Программе - 1165 тыс. руб., в том числе: в 2024 году - 350 тыс. руб.; в 2025 году - 415 тыс. руб.*; в 2026 году - 400 тыс. руб.*

*Финансирование Программы будет определено при внесении изменений в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы с учетом наличия источников.

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.01.2025 г. №31нпа

IV. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование программы	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)		
		2024	2025	2026
Задача 1. Формирование системы непрерывного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации для профессионального развития муниципальных служащих.				
Мероприятие 1. Разработка предложений по тематике курсов повышения квалификации	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
Мероприятие 2. Формирование потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
Мероприятие 3. Разработка плана обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
Мероприятие 4. Организация обучения муниципальных служащих по программам повышения квалификации (в том числе обучение лиц, включенных в кадровый резерв)	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 350 тыс. руб. 0 350 тыс. руб.	0 0 415 тыс. руб.* 0 415 тыс. руб.*	0 0 400 тыс. руб.* 0 400 тыс. руб.*

*Финансирование Программы будет определено при внесении изменений в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы с учетом наличия источников

Задача 2. Внедрение эффективных технологий и современных методов работы, направленных на повышение компетенции муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности

Мероприятие 1. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
Мероприятие 2. Проведение функционального анализа подразделений и должностных инструкций работников с учетом целей и задач органов местного самоуправления, экспертиза полномочий и функций на дублирование	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0

Задача 3. Создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала, повышения эффективности, престижа, открытости и прозрачности муниципальной службы в муниципальном районе Ставропольский Самарской области, развитие и совершенствование механизмов предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе

Мероприятие 1. Работа по предупреждению коррупции, выявлению и разрешению конфликта интересов на муниципальной службе	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
Мероприятие 2. Проведение анализа достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и членами их семей	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Всего:	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.01.2025 г. №31нпа

V. ОБОСНОВАНИЕ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа разработана сроком на 3 года, что позволит реально и результативно осуществлять запланированные мероприятия. В соответствии с частью 1 статьи 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области. Объем денежных средств, необходимый для реализации основных мероприятий муниципальной программы, составляет 1165 тыс. рублей, в том числе: в 2024 году - 350 тыс. рублей, в 2025 году - 415 тыс. рублей, * в 2026 году - 400 тыс. рублей.*

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы носит прогнозный характер и подлежит ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области.

Объемы финансирования мероприятий Программы обусловлены показателями стоимости обучения муниципальных служащих на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, проведения семинаров и конференций.

*Финансирование Программы будет определено при внесении изменений в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы с учетом наличия источников

2.23.2. В случае представления заявления о внесении изменений основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.12.2 настоящего Административного регламента;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;
- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указаны ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.23.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
 - отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.
- 2.23.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

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

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

2.24. 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

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.26. Регистрация направленного Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, заявления об оставлении без рассмотрения документа способами, указанными в подпунктах «а»–«г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.27. В случае направления Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, заявления об оставлении без рассмотрения документа способами, указанными в подпунктах «а»–«г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его поступления.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.28. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации, или МФЦ;
- по телефону Администрации или МФЦ;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильно связи; посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или МФЦ;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>);
 - на РПГУ (<https://gosuslugi.samregion.ru/>);
 - на официальном сайте Администрации (<https://stavradm.ru/>).

2.29. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявления об исправлении опечаток и ошибок;
- адресов Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявления об исправлении опечаток;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.30. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист управления архитектуры, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист управления архитектуры не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан соседу (переводен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает следовать один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Специалист управления архитектуры не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влиять на ход или исход принимаемого решения.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.31. По письменному обращению специалиста управления архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 2.37 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.32. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.33. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации и структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
- справочные телефоны управления архитектуры, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

2.34. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.35. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявления об исправлении опечаток и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС, а также уполномоченной архитектуры при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявлений об исправлении опечаток 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 имеются возможности 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, 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.

Центральные входы в здание Администрации и МФЦ должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетами и комнатами для посетителей.

Залы ожидания Заявитель оборудуются 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 специалиста, ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей 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 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

2.37. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.38. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2.39. Организация заявлений на рассмотрение решений, действий (бездействия) Администрации и МФЦ, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.39. Организация предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации осуществляется в соответствии с Распоряжением Правительства Самарской области от 29.04.2021 № 188-р.

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

2.41. Возможность приема Администрацией или МФЦ заявлений о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявлений об исправлении опечаток и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториально) отсутствует.

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

- Государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС СО «САМВ»);
- Личный кабинет Администрации в ЕПГУ;
- Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»;
- ГИСОГД.

2.43. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявлению об исправлении опечаток, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xm1 - 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 включая формулы;
- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 1) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 2) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.44. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявлению об исправлении опечаток, выданы и подписаны уполномоченным органом 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 авторитетных признаков подлинности (таких как: выданные подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (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 и (или) графическую информацию.

2.45. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, заявлению об исправлении опечаток, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;
- выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Профилирование Заявителя

Процедура предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования Заявителя и определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за которым обращается Заявитель.

На основании ответов Заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков Заявителя, результатов предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, а также комбинации признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

Виды 1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием заявления и документов (и/или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений от Заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – Заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента в Администрацию, одним из способов, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

3.5. В приеме Заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ в соответствии Соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ участвует в приеме Заявления.

3.6. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.7. Особенности осуществления административной процедуры при личном обращении в МФЦ

При личном обращении Заявителя в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя действовать от его имени;
- проверяет соответствие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию установленным требованиям;

проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, при необходимости (в случае отсутствия у Заявителя копии документа) сотрудник МФЦ в рамках закона осуществляет бесплатное ксерокопирование документа, заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует Заявлению с прилагаемым комплектом документов в системе электронного документооборота, после чего Заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер. Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при предоставлении документов Заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ;
- выдает расписку в получении документов с указанием перечня документов и даты получения уведомления и документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.23 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий к принятию Заявления, возвращает Заявлению, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленном Заявлении и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии Заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их Заявителю для устранения выявленных недостатков. В этом случае факт обращения Заявителя в МФЦ не учитывается.

При несогласии Заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дело доставляется в Администрацию сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия - 1 (один) рабочий день с момента непосредственного обращения Заявителя в Заявлении и документами в МФЦ.

Передача дела из МФЦ в Администрацию осуществляется на основании реестра приема-передачи дел.

При передаче дела ответственный сотрудник Администрации, принимающий их, проверяет в присутствии ответственного за передачу дела, работника МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре приема-передачи дел о получении документов, на обоих экземплярах реестра приема-передачи дел, проставляет дату и время получения дела, указывает свою фамилию, имя, отчество, должность и подпись.

Один экземпляр реестра приема-передачи дел остается у ответственного сотрудника Администрации, другой экземпляр подлежит возврату ответственному за передачу реестра приема-передачи дел сотруднику МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ Заявления и представленных документов осуществляется Администрацией в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.8. Особенности осуществления административной процедуры в случае обращения посредством почтового отправления

В случае направления Заявителем Заявления посредством почтового отправления прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует Заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет Заявителю по указанному в Заявлении адресу расписку о получении документов с указанием входящего регистрационного номера Заявления и даты получения Заявления и документов.

Срок направления расписки о получении документов – 1 (один) рабочий день.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет Заявителю решение об отказе в приеме Заявления и документов с указанием причины отказа согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, возвращает документы.

Срок возврата документов – 1 (один) рабочий день.

3.9. Особенности осуществления административной процедуры в электронной форме

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС, 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 обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
- 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;
- заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа Заявителя на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС, к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным Заявлениям – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС.

Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи Заявления на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;
- при наличии оснований, указанных в пункте 2.23 настоящего Административного регламента, специалист управления архитектуры, ответственный за прием документов, направляет Заявителю решение (в виде текстового сообщения) о мотивированном отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

Срок направления решения об отказе в приеме документов – не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем поступления Заявления в Администрацию;

в) в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.23 настоящего Административного регламента, регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления.

Срок направления уведомления о регистрации – не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем поступления в Администрацию.

Результат административной процедуры является прием и регистрация Администрацией Заявления и прилагаемого комплекта документов либо направление решения об отказе в приеме документов Заявителю.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления и приложенных к нему документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.11. Специалист управления архитектуры, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в Администрацию Заявления (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- разрешение на строительство. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный в соответствии со статьей 55 ГрК РФ на выдачу разрешение на строительство объекта капитального строительства орган;
- акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ресурсоснабжающую организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения);
- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейных объектов. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержа

3.100. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием УКЭП должностным лицом Администрации.

3.101. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления архитектуры, ответственный за делопроизводство.

3.102. При подаче Заявления посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется Заявителю посредством почтового отправления, если в Заявлении не был указан иной способ.

3.103. При подаче Заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в Заявлении не был указан иной способ.

3.104. При подаче Заявления через МФЦ разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в МФЦ, если в Заявлении не был указан иной способ.

3.105. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 (один) рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления Заявления.

Вариант 4. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от Заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

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

3.107. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – Заявление) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.18 настоящего Административного регламента.

3.108. В целях установления личности физического лица представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.12.4 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.12.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.12.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный «б» пункта 2.12.4 настоящего Административного регламента.

3.109. Основания для принятия решения об отказе в приеме Заявления отсутствуют.

3.110. В приеме Заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме Заявления.

3.111. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.112. Заявление, направленное способом, установленным в подпункте «б» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, принимается специалистом управления архитектуры, ответственным за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в подпунктах «а», «г» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено Администрацией из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные УКЭП или УНЭП Заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.113. Для приема Заявления в электронной форме с ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение Заявителем реквизитов, необходимых для работы с Заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС Заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.114. Срок регистрации Заявления указан в пункте 2.26 настоящего Административного регламента.

3.115. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления.

3.116. После регистрации Заявление направляется в управление архитектуры Администрации.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.117. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.118. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.119. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления.

3.120. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.121. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата специалист управления архитектуры подготавливает проект соответствующего решения.

3.122. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата по рекомендованной форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Администрация выдает дубликат с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата Заявителю повторно представляется указанный документ.

3.123. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации.

3.124. Решение, принимаемое должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием УКЭП.

3.125. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.126. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации Заявления.

3.127. При подаче Заявления посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно направляется Заявителю посредством почтового отправления, если в Заявлении не был указан иной способ.

3.128. При подаче Заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС направление Заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в Заявлении не был указан иной способ.

3.129. При подаче Заявления через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в Заявлении не был указан иной способ.

3.130. Срок выдачи (направления) Заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает 5 (пять) рабочих дней с даты поступления Заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.131. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.132. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
 - 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием УКЭП должностным лицом Администрации.
- 3.133. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления архитектуры, ответственный за делопроизводство.

3.134. При подаче Заявления посредством почтового отправления дубликат соответственно направляется Заявителю посредством почтового отправления, если в Заявлении не был указан иной способ.

3.135. При подаче Заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС направление Заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в Заявлении не был указан иной способ.

3.136. При подаче Заявления через МФЦ дубликат направляется в МФЦ, если в Заявлении не был указан иной способ.

3.137. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает 5 (пять) рабочих дней с даты поступления заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель Администрации либо лицо, его замещающее.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Должностное лицо Администрации, на которое возложено кадровое обеспечение деятельности Администрации, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами управления архитектуры и градостроительства служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц управления архитектуры и градостроительства, допустивших нарушения. Руководитель Администрации либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся должностными лицами Администрации с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами Администрации (распоряжениями), но не чаще одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами Администрации по поручению руководителя Администрации по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения Заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в соответствующих должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в Администрацию заявлений, иных документов, принятых от Заявителя в МФЦ;

за своевременную передачу в Администрацию заявлений, иных документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в тех целях МФЦ Администрацией;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Администрацией. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

Заявители и иные заинтересованные лица (далее – Заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги к руководителю Администрации.

Руководитель Администрации проводит личный прием Заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в Администрацию или по телефону, указанному в Приложении № 15 к настоящему Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации органа, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, должностного лица Администрации, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципальной служащего;

дovоды, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципальной служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

исстребование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;

затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;

отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы Заявителя.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба Заявителя может быть адресована: должностному лицу управления архитектуры и градостроительства, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;

руководителю управления архитектуры и градостроительства Администрации, в котором организовано предоставление муниципальной услуги;

руководителю Администрации.

Жалоба подлeжит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

б) отказывается в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

АКТ ПРИЕМА К ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА составлен на основании заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____

1. Дата составления акта:	
2. Застройщик (заказчик работ):	
3. Исполнитель работ:	
4. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
5. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства:	
6. Адрес объекта капитального строительства:	
7. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства:	
8. Дата и номер разрешения на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства:	
9. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
10. Проектная документация разработана:	
11. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:	
11.1. Начало работ	
11.2. Окончание работ	
Фактические показатели объекта капитального строительства:	
12. Назначение объекта:	
13. Площадь застройки (кв. м):	
14. Площадь (кв. м):	
14.1. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
14.2. Площадь жилых помещений (кв. м):	
15. Количество этажей:	
15.1. в том числе, количество подземных этажей:	
16. Высота (м):	
17. Торговая площадь (кв. м):	
18. Строительный объем (куб. м):	
19. Класс энергетической эффективности (при наличии):	
Инженерные коммуникации, обеспечивающие эксплуатацию объекта капитального строительства:	
19. Сети водоснабжения:	
20. Сети водоотведения:	
21. Сети электроснабжения:	
22. Сети газоснабжения:	
23. Иное:	

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

Специалист, осуществляющий осмотр объекта капитального строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

«__» _____ 20__ г.

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

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

1. Сведения о застройщике		
1.1 Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:		
1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3 Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2 Сведения о юридическом лице:		
1.2.1 Полное наименование		
1.2.2 Идентификационный номер налогоплательщика		
1.2.3 Основной государственный регистрационный номер		
2. Сведения об объекте капитального строительства		
2.1 Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)		
2.2 Адрес (местоположение) объекта капитального строительства: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)		
3. Сведения о земельном участке		
3.1 Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)		
4. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства		
№ Орган (организация), выдавший разрешение на строительство	№ документа	Дата документа
5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
№ Орган (организация), выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	№ документа	Дата документа
6. Информация об согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенное, реконструированное здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
6.1.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:		
6.1.1.1 застройщиком без привлечения средств иных лиц		
6.1.1.2 исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
6.1.2.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:		
6.1.2.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:		
6.1.2.3 Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:		
6.2. Подтверждаю наличие:		
6.2.1 согласия застройщика		
6.2.2 согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
6.3 На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1 застройщика		
6.3.2 лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
6.3.3 застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
6.4 В отношении:		
6.4.1 построенного, реконструированного здания, сооружения		
6.4.2 всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
6.4.3 построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
6.5. Подтверждаю приложение к заявлению:		

Руководитель управления архитектуры и градостроительства (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИСПРАВЛЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

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

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

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

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

Руководитель управления архитектуры и градостроительства

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

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

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

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

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

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

Руководитель управления архитектуры и градостроительства

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

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ЗАЯВЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) принято решение об оставлении _____ * от № _____ (дата и номер регистрации) без рассмотрения.

Руководитель управления архитектуры и градостроительства

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

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

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

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

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

Table with 2 columns: Признак заявителя, Значение признака заявителя. Rows include physical and legal entities, their representatives, and various combinations of signs.

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

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

Table with 7 columns: 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

Table with 7 columns: Этап, Описание, Срок, Ответственный, Орган, Наличие документов, Результат

Table with 7 columns: Этап, Описание, Срок, Ответственный, Орган, Наличие документов, Результат

Table with 7 columns: Этап, Описание, Срок, Ответственный, Орган, Наличие документов, Результат

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

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

Table with 7 columns: Наименование уполномоченного органа, Адрес, Телефоны, Дни и часы приема, Электронный адрес, Телефон

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

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ 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

Table with 5 columns: Наименование МФЦ, Адрес, телефон, Электронный адрес, График работы

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №38нпа от 13.01.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 15 части 1 статьи 15, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, 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 «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.04.2024 № 1542нпа «Об утверждении административного регламента «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет (stavradm.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старкова.

Глава муниципального района В.А. Киреев

постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области №38нпа от 13.01.2025 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определения стандартов, сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.
1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ).
1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, перечисленные в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее – Заявитель).
1.4. Интересы заявителя, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель).
1.5. 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
1.6. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
1.7. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».
2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация) на территории всех сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области.
2.3. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – управление архитектуры и градостроительства).
2.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:
- Муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;
- инспекцией муниципального контроля администрации муниципального района Ставропольский Самарской области;
- управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и его территориальными органами;
- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области;
- Государственной инспекцией строительного надзора Самарской области.
2.5. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МБУ муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением № 2 от 02.02.2024 о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее – Соглашение о взаимодействии).

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:

- наименования;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными кабинками для посетителей.

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

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без искажений, 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 управления;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей 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;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного обучения, 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

2.45. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в сети «Интернет», средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий.

2.46. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- возможность оказания услуг взаимодействия граждан с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.47. Организация предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема в Уполномоченном органе не осуществляется в соответствии с Распоряжением Правительства Самарской области от 29.04.2021 № 188-р.

2.48. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациям, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.49. Возможности приема Администрации или МФЦ уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториально) отсутствуют.

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

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

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

- Информационно - правовая система «КонсультантПлюс»;

- Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Самарской области «ИСОГД».

2.51. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) zip – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

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

г) zip, rar – для сканов документов в один файл;

д) sig – для скрепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.52. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом 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) в всех авторитетных признаках подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

в) «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 и (или) графическую информацию.

2.53. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

а) выдача уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

в) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Профилирование Заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования Заявителя и определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за которым обращается Заявитель.

На основании ответов Заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков Заявителя, результатов предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обращается Заявитель, а также комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Вариант 1. Выдача уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии Исполняющий перечень административных процедур

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

- прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение документов на предмет возврата уведомления и приложенных документов без рассмотрения;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги;

- получение дополнительных сведений от Заявителя.

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров уведомления о Самарской области и его территориальных органах;

3.5. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление уведомления и представленных документов на исполнение в Администрацию.

Исполнитель, после получения документов на предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет проверку полученных документов по критериям пункта 2.26 Административного регламента;

- в случае наличия оснований для возврата уведомления и приложенных документов, согласно критериям пункта 2.26 Административного регламента, подготавливает проект решения о возврате уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров с приложенными к нему документами без рассмотрения, за подписью руководителя управления архитектуры и градостроительства либо лица, исполняющего его обязанности.

- После подписания решения, уведомление с приложенными к нему документами направляется Заявителю способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров в качестве способа получения результата оказания муниципальной услуги, а в случае отсутствия такого указания – в зависимости от способа подачи уведомления.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление Заявителю решения, а также уведомления с приложенными к нему документами.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6. Основанием для осуществления административной процедуры является прием и регистрация уведомления без предоставления документов, указанных в подпункте 2.9.

Сотрудник Уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня направляет запрос в:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и его территориальным органам;

б) Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области (в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 51.1 ГрК РФ).

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Максимальный срок поступления ответа на межведомственный запрос составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведом-

- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя действовать от его имени;

- проверяет соответствие уведомления о планируемом строительстве установленным требованиям;

- снимает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, при необходимости (в случае отсутствия у Заявителя копии документа, сотрудник МФЦ в рамках закона, осуществляет бесплатное ксерокопирование документа. Заявитель копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп).

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

б) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) регистрирует уведомление о планируемом строительстве либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства с прилагаемым комплектом документов в системе электронного документооборота, после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер. Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при предоставлении документов Заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

в) выдает расписку в получении документов с указанием перечня документов и даты получения уведомления и документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий к принятию уведомления, возвращает уведомление, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленном уведомлении и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии Заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков. В этом случае факт обращения Заявителя в МФЦ не учитывается.

При несогласии Заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дело доставляется в Администрацию сотруднику МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается Соглашением о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 (один) рабочий день с момента непосредственного обращения Заявителя с уведомлением и документами в МФЦ.

Передача дела из МФЦ в Администрацию осуществляется на основании реестра приема-передачи дел.

При передаче дела ответственный сотрудник Администрации, принимающий их, проверяет в присутствии ответственного за передачу дела, работника МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре приема-передачи дел документов, на обоих экземплярах реестра приема-передачи дел, проставляет дату и время получения дела, указывает свою фамилию, имя, отчество, должность и подпись.

Один экземпляр реестра приема-передачи дел остается у ответственного сотрудника Администрации, другой экземпляр подлежит возврату ответственному за передачу дела сотруднику МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ уведомления о планируемом строительстве уведомления об изменении параметров и представленных документов осуществляется Администрацией в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.4.2. Особенности осуществления административной процедуры в случае обращения посредством почтового отправления.

В случае направления заявителем уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров посредством почтового отправления прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует уведомление с приложенными документами в МФЦ и направляет заявителю по указанному в уведомлении адресу расписку о получении документов с указанием входящего регистрационного номера уведомления и даты получения уведомления и документов.

Срок направления расписки о получении документов – 1 (один) рабочий день.

В случае наличия оснований, указанных в подпункте 2.22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме уведомления и документов с указанием причины отказа, возвращает уведомление и документы.

Срок возврата документов и уведомления – 1 (один) рабочий день.

3.4.3. Особенности осуществления административной процедуры в электронной форме.

Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на ЕПГУ, РПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения заявления каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров запрова и сохраняется:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного дня, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 (один) рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление уведомления о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в пункт 2.22 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю уведомление (в виде текстового сообщения) о мотивированном отказе в приеме уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

Срок направления уведомления об отказе в приеме документов – не позднее 1 (один) рабочего дня следующего за днем поступления заявления в администрацию;

в) в случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2.22 настоящего Административного регламента регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи уведомления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления и прилагаемого комплекта документов либо направление уведомления об отказе в приеме документов Заявителю.

Расширение документов на предмет возврата уведомления и приложенных документов без рассмотрения

3.5. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление уведомления и представленных документов на исполнение в Администрацию.

Исполнитель, после получения документов на предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет проверку полученных документов по критериям пункта 2.26 Административного регламента;

- в случае наличия оснований для возврата уведомления и приложенных документов, согласно критериям пункта 2.26 Административного регламента, подготавливает проект решения о возврате уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров с приложенными к нему документами без рассмотрения, за подписью руководителя управления архитектуры и градостроительства либо лица, исполняющего его обязанности.

- После подписания решения, уведомление с приложенными к нему документами направляется Заявителю способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров в качестве способа получения результата оказания муниципальной услуги, а в случае отсутствия такого указания – в зависимости от способа подачи уведомления.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление Заявителю решения, а также уведомления с приложенными к нему документами.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6. Основанием для осуществления административной процедуры является прием и регистрация уведомления без предоставления документов, указанных в подпункте 2.9.

Сотрудник Уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня направляет запрос в:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и его территориальным органам;

б) Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области (в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 51.1 ГрК РФ).

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Максимальный срок поступления ответа на межведомственный запрос составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведом-

ственный запрос.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.29 Административного регламента.

Сотрудник Администрации проводит проверку соответствия параметров указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта ИЖС или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

По результатам проведения проверки сотрудник Администрации:

- готовит проект уведомления по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/р-Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- передает подготовленный проект уведомления о соответствии либо несоответствии на подписание заместителю Главы района по имуществу, строительству и архитектуре либо лицу, исполняющему его обязанности;

- в случае обращения Заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, обеспечивает передачу в личный кабинет электронного образа документа (либо электронного документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом административной процедуры является подписание уведомления о соответствии либо несоответствии.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.8.1. Специалист Администрации, в случае поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров посредством МФЦ, направляет в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги для выдачи Заявителю либо непосредственно Заявителю не позднее 1 (один) рабочего дня с момента подписания. Указанный срок не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется по реестру приема-передачи дел.

При передаче результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ, принимающий их, на 2 (двух) экземплярах реестра приема-передачи дел проставляет дату и время их получения, указывает свою фамилию, имя, отчество, должность и подпись.

Один экземпляр реестра приема-передачи дел остается у специалиста МФЦ, 1 (один) экземпляр подлежит возврату в Администрацию.

Специалист МФЦ в течение 1 (один) рабочего дня после получения результата предоставления муниципальной услуги информирует Заявителя об окончании процедур оказания муниципальной услуги и необходимости прибыть в МФЦ для получения результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ:

а) устанавливает личность Заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери Заявителем расписки проверяет наличие расписки в архиве МФЦ, изготавливает одну копию либо распечатывает с использованием АИС МФЦ, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

б) проверяет полномочия Представителя Заявителя (в случае обращения Представителя);

в) знакомит с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдает его.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки.

Информация о факте получения результата предоставления муниципальной услуги в день его получения заносится специалистом МФЦ в АИС МФЦ.

3.8.2. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров посредством ЕПГУ, РПГУ Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения доку

- вносит исправления в ранее выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, либо готовит проект отказа исправления допущенных опечаток (ошибок);
 - передает исправленный документ либо отказ в исправлении допущенных опечаток (ошибок) на подписание руководителю управления архитектуры и градостроительства либо лицу, исполняющему его обязанности;
 - обеспечивает регистрацию уведомлений об отказе в исправлении допущенных опечаток (ошибок).

Результатом административной процедуры является исправление ранее выданного документа.
 Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 (три) рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.13. Основанием для начала административной процедуры является наличие заверенного в установленном порядке исправления опечаток (ошибок) в выданном ранее в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.13.1. В случае обращения Заявителя в МФЦ предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.1. Административного регламента.

3.13.2. В случае поступления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.2. Административного регламента.

3.13.3. Предоставление результата муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченном органе осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.3. Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.14. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.
 Вариант 3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень административных процедур

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - межведомственное информационное взаимодействие;
 - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги;
 - получение дополнительных сведений от Заявителя.

3.15. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением заявление о выдаче дубликата в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в подпункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.15.1. При личном обращении Заявителя в МФЦ прием заявления и документов осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.1. пункта 3.4. настоящего Административного регламента.

3.15.2. В случае направления Заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.15.3. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения заявления и документов.

Срок направления расписки о получении заявления документов – 1 (один) рабочий день.

3.15.4. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, выносит решение о возврате заявления без рассмотрения, с указанием причины отказа, возвращает документы.

Срок возврата документов и направления уведомления – 1 (один) рабочий день.

3.15.5. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления заявление о выдаче дубликата на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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

б) при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю уведомление (в виде текстового сообщения) о мотивированном отказе в приеме заявления, с указанием причины отказа.

Срок направления уведомления об отказе в приеме документов – не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем поступления заявления в администрацию;

в) в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления.

Срок направления уведомления о регистрации – не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация Уполномоченным органом заявления заявление о выдаче дубликата либо направление уведомления об отказе в приеме документов Заявителю.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.
 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления Уполномоченным органом.

Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:
 - наличие оснований, предусмотренных подпунктом 2.33.3 настоящего Административного регламента.

По результатам принятого решения сотрудник Уполномоченного органа:

- подготавливает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - передает подготовленный дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, на подписание руководителю управления архитектуры и градостроительства либо лицу, исполняющему его обязанности;

Результатом административной процедуры является подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 (три) рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.18. Основанием для начала административной процедуры является наличие заверенного в установленном порядке исправления опечаток (ошибок) в выданном ранее в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.18.1. В случае обращения Заявителя в МФЦ предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.1. Административного регламента.

3.18.2. В случае поступления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.2. Административного регламента.

3.18.3. Предоставление результата муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченном органе осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.3. Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.19. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.
 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 государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель Администрации либо лицо, его замещающее.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Должностное лицо Администрации, на которое возложено кадровое обеспечение деятельности Администрации, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами управления архитектуры служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц управления архитектуры, допустивших нарушения. Руководитель Администрации либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц с соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе поборков и форм контроля, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся должностными лицами Администрации с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами уполномоченного органа (распоряжениями), но не чаще одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами Администрации по поручению руководителя Администрации по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в соответствующих должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых в орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
 - за своевременную передачу в орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом местного самоуправления;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности доступа к информации, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

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

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

5.1. Заявители и иные заинтересованные лица (далее – заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги к руководителю Администрации.

Руководитель Администрации проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в Администрацию или по телефону, указанному в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;
 - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - истребование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы Заявителя.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба Заявителя может быть адресована:

- должностному лицу управления архитектуры, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;
 - руководителю управления архитектуры и градостроительства Администрации, в котором организовано предоставление муниципальной услуги;

- руководителю Администрации.

Жалоба подлжит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах.

б) отказывается в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЛАНИРУЕМЫХ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области

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

1. Сведения о застройщике

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Место жительства

1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:

1.2.1 Наименование

1.2.2 Место нахождения

1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

1.2.4 Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка

2.3 Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)

2.4 Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)

2.5 Сведения о виде разрешенного использования земельного участка

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1 Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

3.2 Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)

3.3 Сведения о планируемых параметрах:

3.3.1 Количество надземных этажей

3.3.2 Высота

3.3.3 Сведения об отступах от границ земельного участка

3.3.4 Площадь застройки

3.3.5 Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)

3.4 Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости. Настоящим уведомлением я _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____/ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы, предусмотренные частью 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПАРАМЕТРОВ ПЛАНИРУЕМОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области

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

1. Сведения о застройщике:

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Место жительства

1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:

1.2.1 Наименование

1.2.2 Место нахождения

1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

1.2.4 Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке и объекте капитального строительства

2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№ п/п Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (дата направления уведомления)

Изменения значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

1. Количество надземных этажей

2. Высота

3. Сведения об отступах от границ земельного участка

4. Площадь застройки

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Приложение №10 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОСТАВА, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ И СРОКОВ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Table with 7 columns: Основание для начала административной процедуры, Содержание административных действий, Срок выполнения административных действий, Должностное лицо, Место выполнения административного действия, Критерии принятия решения, Результат административного действия, способ фиксации. Rows describe steps from document registration to final result issuance.

Приложение №11 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

Table with 5 columns: Наименование органа, Адрес, Телефоны, Дни и часы приема заявителей, Электронный адрес. Provides contact info for the municipal service provider.

Приложение № 12 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

Table with 4 columns: Наименование МРЦ, Адрес, телефон, Электронный адрес, официальный сайт, График работы. Lists the multi-object center for public services.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №39нпа от 13.01.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 05.07.2024 № 2616НПА «О ВВЕДЕНИИ ОГРАНИЧЕНИЙ НА ТАРИФЫ ПО КОММУНАЛЬНЫМ УСЛУГАМ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ РАСЧЕТА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ ОПЛАТЫ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДДАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА БЕРЕЗОВКА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43 в целях реализации постановления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.07.2024 № 2616нпа «Об утверждении Положения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее-Положение) администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.07.2024 № 2616нпа «О введении ограничений на тарифы по коммунальным услугам, применяемые для расчета ежемесячной денежной выплаты на частичную компенсацию оплаты коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории микрорайона Березовка сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее-постановление):

1. Пункт 1 постановления после слов «В период с 01.07.2024 по 31.12.2024» дополнить словами «с 01.01.2025 по 30.06.2025».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (stavadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2025 года.

4. 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 №53нпа от 14.01.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДДАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, И СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального района Ставропольский Самарской области;

- 2. Постановление администрации муниципального района Ставропольский от 31.10.2014 № 201 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального района Ставропольский, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности администрации муниципального района Ставропольский» считать утратившим силу.

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

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

- 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. №53нпа

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДДАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки: а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации муниципального района Ставропольский от 10.02.2010 № 10 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципальной службы Ставропольский, и муниципальными служащими муниципального района Ставропольский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

б) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату; гражданами, замещающими муниципальные должности (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

в) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу (далее - муниципальная служба) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

г) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, являвшейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами (далее - установленные ограничения);

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, проводится по решению главы муниципального района Ставропольский.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме (распоряжением, постановлением администрации муниципального района Ставропольский).

3. Комиссия по проведению проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального района Ставропольский, и лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Ставропольский, а также соблюдения установленных законом ограничений лиц, замещающими муниципальные должности муниципального района Ставропольский (далее - Комиссия), создается на основании постановления администрации муниципального района Ставропольский в установленном порядке для осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение любых должностей, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты иных сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения лицами, замещающими должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, их супругами и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей;

4. Основанием для проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке: а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации и Самарской области;

д) общероссийскими, региональными или местными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

7. При осуществлении проверки уполномоченные лица Комиссии вправе: а) по согласованию с Главой муниципального района Ставропольский Самарской области, проводить собеседование с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изыскать, представляемые гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон»), запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении государственным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию о их согласия;

е) осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. Запросы на кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») за подписью главы муниципального района Ставропольский Самарской области.

9. Запрос, предусмотренный подпунктом «г» пункта 7 настоящего Положения, указывается: а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

10. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон»), помимо сведений, перечисленных в 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-разыскной деятельности».

11. Руководители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в адрес которых поступил запрос, исполняют запрос в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области и представляют запрашиваемую информацию.

12. Государственные органы, органы местного самоуправления и организации, их должностные лица исполняют запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

13. Комиссия обеспечивает: а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение им содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в беседе с ним, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

14. По окончании проверки Комиссия обязана ознакомить гражданина или лицо, замещающее муниципальную должность с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность вправе: а) давать пояснения в письменной форме: - в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения; - по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в Комиссию с подложными удовлетворительно ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность, может быть отстранен от замещения должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Комиссия представляет главе муниципального района Ставропольский, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать (представлять к назначению) гражданина на муниципальную должность или назначившему лицу, замещающему муниципальную должность, на соответствующую муниципальную должность, в установленном порядке Комиссией представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на муниципальную должность;
- б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на муниципальную должность;
- в) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;
- г) о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности;
- д) о предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы муниципального района Ставропольский, принявшего решение о ее проведении, представляются Комиссией с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительных и налоговых органов, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации и Самарской области, представившим информацию, являвшуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на муниципальную должность или назначившее лицо, замещающее муниципальную должность, на соответствующую муниципальную должность, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на муниципальную должность;
 б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на муниципальную должность;
 в) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меры юридической ответственности;
 г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
 23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в Комиссию, а также материалы проверки по окончании календарного года направляются в кадровую службу администрации района для приобщения к личным делам.
 24. Копии справок, указанных в пункте 23 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в кадровой службе администрации района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №54нпа от 14.01.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 21.08.2020 № 2454НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ И УЛУЧШЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОСНАЩЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2021-2026 ГОДЫ»

В целях уточнения объемов и направления расходования средств в рамках исполнения муниципальной программы, а также приведения в соответствие требованиям нормативных правовых актов, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, постановления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.11.2023 № 4110пна «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2020 № 4087пна «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Ставропольский Самарской области» администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.08.2020 № 2454нпа «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и улучшение материально-технического оснащения администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» на 2021-2026 годы» (далее – Постановление):

1.1. В наименовании и тексте Постановления слова «на 2021-2026 годы» читать «на 2021-2027 годы».
 1.2. Наименование муниципальной программы читать в редакции «Муниципальная программа «Развитие и улучшение материально-технического оснащения администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» на 2021-2027 годы (далее – Программа)».

1.3. Раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» читать в новой редакции:
 Объемы и источники финансирования осуществляются за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области (местный бюджет). Объем средств, необходимых для реализации основных мероприятий Программы, составляет 392845 тыс. руб. (местный бюджет), в том числе:
 в 2021 году – 43691 тыс. руб.;
 в 2022 году – 43020 тыс. руб.;
 в 2023 году – 56310 тыс. руб.;
 в 2024 году – 59291 тыс. руб.;
 в 2025 году – 66231 тыс. руб.;
 в 2026 году – 69264 тыс. руб.;
 в 2027 году – 55038 тыс. руб.

1.4. Раздел «Сроки и этапы реализации муниципальной программы» читать в новой редакции:
СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 2021-2027 годы:
 I этап – 2021 год;
 II этап – 2022 год;
 III этап – 2023 год;
 IV этап – 2024 год;
 V этап – 2025 год;
 VI этап – 2026 год;
 VII этап – 2027 год.

1.5. Изложить в новой редакции разделы 3 и 4 Программы согласно приложениям №1 и №2 к настоящему постановлению.
 1.6. В разделе 5 Программы слова «составляет 292363 тыс. руб.» читать «составляет 392845 тыс. руб.», слова «в 2024 году – 55728 тыс. руб.» читать «в 2024 году – 59291 тыс. руб.», слова «в 2025 году – 46807 тыс. руб.» читать «в 2025 году – 66231 тыс. руб.», слова «в 2026 году – 46807 тыс. руб.» читать «в 2026 году – 69264 тыс. руб.».

1.7. Раздел 5 Программы дополнить абзацем следующего содержания «в 2027 году – 55038 тыс. руб.».
 2. Управлению финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (Шашков И.Ю.) предусмотреть в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области средства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и улучшение материально-технического оснащения администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» на 2025-2027 годы.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет (stavadm.ru).
 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района В.А. Киреев

Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. № 54нпа

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

Наименование программы (подпрограммы)	Развитие и улучшение материально-технического оснащения администрации муниципального района Ставропольский Самарской области на 2021-2027 годы	Значение показателей (индикаторов) по годам, (усл.единица)							
Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы	Наименование показателей – целевых индикаторов	Ед. изм.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.
Цель: повышение эффективности деятельности администрации, органов местного самоуправления, бюджетных учреждений, МКУ «ХТС»									
Задача 1: создание условий для эффективного решения администрацией вопросов местного значения.									
Мероприятие 1: Проведение текущего ремонта служебных помещений в здании администрации	Количество отремонтированных кабинетов (служебных помещений)	ед.	2	10	2	6	0	0	0
Мероприятие 2: Проведение капитального ремонта здания администрации	Отремонтированная площадь	м ²	1825,6	0	204	48	0	0	0
Мероприятие 3: Бесперебойное обеспечение теплоэнергией, электроэнергией	Расчетное количество	Гкал Тыс.кВт	723 101	723 101	723 101	723 101	0	0	0
Мероприятие 4: Содержание в исправном состоянии коммуникаций здания администрации, гаража, имущества, переданного в оперативное управление	Площадь зданий	м ²	3815,4	3815,4	3815,4	3815,4	0	0	0
Задача 2: улучшение материально-технического оснащения деятельности администрации.									
Мероприятие 1: Приобретение мебели (столы, шкафы, стулья, кресла)	Количество приобретенных предметов оснащения рабочих кабинетов	шт	58	5	37	63	0	0	0
Мероприятие 2: Проведение ремонта, технического обслуживания и содержание служебного автотранспорта	Количество отремонтированных служебных автомобилей	шт	29	29	29	29	0	0	0
Мероприятие 3: Обеспечение сотрудников администрации и сотрудников бюджетной сферы муниципального района Ставропольский Самарской области канцелярскими товарами, периодическими изданиями, статистической информацией и прочими материальными запасами	Количество сотрудников	чел	156	156	156	156	0	0	0
Мероприятие 4: Покупка легковых автомобилей для ведения уставной деятельности	Количество приобретенных автомобилей	шт	1	2	1	3	0	0	0
Задача 3: повышение качества условий труда работников МКУ «ХТС», материально-технического, информационно-хозяйственного и транспортного обеспечения деятельности администрации.									
Мероприятие 1: Материально-техническое содержание персонала, участвующего в реализации программы	Количество сотрудников	чел	39	40	43	40	0	0	0
Мероприятие 2: Содержание зданий в соответствии с санитарными нормами	Площадь зданий	м ²	3815,4	3815,4	3815,4	3815,4	0	0	0
Мероприятие 3: Обеспечение устойчивой работы системы телефонной, почтовой связи	Количество абонентских номеров, обеспеченных связью	ед.	122	122	122	122	0	0	0
Мероприятие 4: Оказание транспортных услуг органам местного самоуправления (пассажиры перевозок через посредников)	Количество осуществленных поездок	шт	30	30	30	30	0	0	0
Задача 4. Создание условий для эффективного решения администрацией и ОМСУ вопросов местного значения									
Мероприятие 1. Обеспечение подлиски на периодические издания	Количество структурных подразделений, обеспеченных подлиской на периодические издания	ед.	0	0	0	0	5	5	5
Мероприятие 2. Обеспечение статистической информацией	Количество информационных услуг, предоставляемых Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Самарской области сверх Федерального плана статистических работ	ед.	0	0	0	0	16	16	16
Мероприятие 3. Обеспечение устойчивой работы системы телефонной, почтовой связи	Количество абонентских номеров	ед.	0	0	0	0	122	122	122
Мероприятие 4: Оказание транспортных услуг ОМСУ (пассажиры перевозок через посредников)	Количество осуществленных поездок	ед.	0	0	0	0	30	30	30
Задача 5. Материально-техническое оснащение администрации, ОМСУ									
Мероприятие 1. Обеспечение сотрудников администрации, ОМСУ мебелью, оборудованием, программным обеспечением	Количество приобретенных предметов оснащения рабочих кабинетов	шт	0	0	0	0	5	5	5
Мероприятие 2. Обеспечение сотрудников администрации, ОМСУ канцелярскими товарами, сувенирной продукцией, расходными материалами, СИЗ, основными средствами и прочими материальными запасами (изготовление материалов)	Количество сотрудников	чел	0	0	0	0	116	116	116
Задача 6. Материально-техническое оснащение МКУ «ХТС»									
Мероприятие 1. Обеспечение сотрудников МКУ «ХТС» мебелью, оборудованием, программным обеспечением	Количество приобретенных предметов оснащения рабочих кабинетов	шт	0	0	0	0	72	72	72
Мероприятие 2. Обеспечение сотрудников МКУ «ХТС» канцелярскими товарами, сувенирной продукцией, расходными материалами, СИЗ, основными средствами и прочими материальными запасами (изготовление материалов)	Количество сотрудников	чел	0	0	0	0	43	43	43
Мероприятие 3. Приобретение (покупка, аренда) транспортных средств для ведения уставной деятельности	Количество автомобилей	шт	0	0	0	0	2	2	2
Задача 7. Повышение качества условий труда сотрудников администрации, ОМСУ, МКУ «ХТС»									
Мероприятие 1. Проведение капитального ремонта здания администрации	Отремонтированная площадь	м ²	0	0	0	0	1542,7	1223,7	0
Мероприятие 2. Бесперебойное обеспечение теплоэнергией, электроэнергией, содержание в соответствии с санитарными нормами здания и помещения, находящихся в оперативном управлении	Площадь здания и помещений	м ²	0	0	0	0	3815,4	3815,4	3815,4
Мероприятие 3. Содержание в исправном состоянии и текущий ремонт имущества, переданного в оперативное управление и иные расходы (разработка проектно-сметной документации, хранение имущества, оценка стоимости имущества, обеспечение безопасности имущества)	Площадь зданий	м ²	0	0	0	0	3815,4	3815,4	3815,4
Задача 8. Содержание МКУ «ХТС»									

Мероприятие 1. Содержание персонала, участвующего в реализации программы (обязательные выплаты на содержание сотрудников, отчисления, налоги и иные выплаты)	Количество сотрудников	чел	0	0	0	0	43	43	43
Мероприятие 2. Обучение, повышение квалификации сотрудников, иные расходы (СОУТ, оценка профессиональных рисков и прочие расходы)	Количество сотрудников	чел	0	0	0	0	43	43	43
Мероприятие 3. Медицинский осмотр сотрудников	Количество сотрудников	чел	0	0	0	0	43	43	43

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. № 54нпа

РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование мероприятия муниципальной программы	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)							
		2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	
ЗАДАЧА 1: создание условий для эффективного решения администрацией вопросов местного значения.									
Мероприятие 1: Проведение текущего ремонта служебных помещений в здании администрации	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		429	1013	659	1597	0	0	0
Мероприятие 2: Проведение капитального ремонта здания администрации	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		3240	0	8800	4167	0	0	0
Мероприятие 3: Бесперебойное обеспечение теплоэнергией, электроэнергией	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		2317	2393	2429	2390	0	0	0
Мероприятие 4: Содержание в исправном состоянии коммуникаций здания администрации, гаража, имущества, переданного в оперативное управление	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		11486	11752	2669	1389	0	0	0
ЗАДАЧА 2: улучшение материально-технического оснащения деятельности администрации.									
Мероприятие 1: Приобретение мебели (столы, шкафы, стулья, кресла)	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		362	60	309	1206	0	0	0
Мероприятие 2: Проведение ремонта, техническое обслуживание и содержание служебного автотранспорта	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		2560	1760	2753	2457	0	0	0
Мероприятие 3: Обеспечение сотрудников администрации и сотрудников бюджетной сферы муниципального района Ставропольский Самарской области канцелярскими товарами, периодическими изданиями, статистической информацией и прочими материальными запасами	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		1199	558	1646	3974	0	0	0
Покупка легковых автомобилей для ведения уставной деятельности	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		566	1559	1490	4440	0	0	0
ЗАДАЧА 3: повышение качества условий труда работников МКУ «ХТС», материально-технического, информационно-хозяйственного и транспортного обеспечения деятельности администрации.									
Мероприятие 1: Материально-техническое содержание персонала МКУ «ХТС»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		18582	20751	32518	33080	0	0	0
Мероприятие 2: Содержание зданий в соответствии с санитарными нормами	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		784	784	489	1718	0	0	0
Мероприятие 3: Обеспечение устойчивой работы системы телефонной, почтовой связи	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		784	784	489	1718	0	0	0
Мероприятие 4: Оказание транспортных услуг органам местного самоуправления (пассажиры перевозок через посредников)	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		550	550	800	796	0	0	0
Задача 4. Создание условий для эффективного решения администрацией и ОМСУ вопросов местного значения									
Мероприятие 1. Обеспечение подлиски на периодические издания	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	55	55	55
Мероприятие 2. Обеспечение статистической информацией	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	345	359	359
Мероприятие 3. Обеспечение устойчивой работы системы телефонной, почтовой связи	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	345	359	359
Мероприятие 4. Оказание транспортных услуг ОМСУ (пассажиры перевозок через посредников)	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	650	650	650
Задача 5. Материально-техническое оснащение администрации, ОМСУ									
Мероприятие 1. Обеспечение сотрудников администрации, ОМСУ мебелью, оборудованием, программным обеспечением	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	150	150	150
Мероприятие 2. Обеспечение сотрудников администрации, ОМСУ канцелярскими товарами, сувенирной продукцией, расходными материалами, СИЗ и прочими материальными запасами (изготовление материалов)	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	1443	1443	1443
Задача 6. Материально-техническое оснащение МКУ «ХТС»									
Мероприятие 1. Обеспечение сотрудников МКУ «ХТС» мебелью, оборудованием, программным обеспечением	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	712	712	712
Мероприятие 2. Обеспечение сотрудников МКУ «ХТС» канцелярскими товарами, сувенирной продукцией, расходными материалами, СИЗ и прочими материальными запасами (изготовление материалов)	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	5865	5865	5865
Мероприятие 3. Приобретение (покупка, аренда) транспортных средств для ведения уставной деятельности	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	3671	3671	3670
Задача 7. Повышение качества условий труда администрации, ОМСУ, МКУ «ХТС»									
Мероприятие 1. Проведение капитального ремонта здания администрации	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		0	0	0	0	11660	14620	0

Мероприятие 2. Бесперебойное обеспечение теплоэнергией, электроэнергией, содержание в соответствии с санитарными нормами здания и помещений, находящихся в оперативном управлении	Федеральный бюджет								
	Областной бюджет								
	Местный бюджет	0	0	0	0	3517	3517	3517	
	Внебюджетные источники								
Мероприятие 3. Содержание в исправном состоянии и текущий ремонт имущества, переданного в оперативное управление и иные расходы (разработка проектно-сметной документации, страхование имущества, оценка стоимости имущества, обеспечение безопасности имущества)	Федеральный бюджет								
	Областной бюджет								
	Местный бюджет	0	0	0	0	7287	7287	7287	
	Внебюджетные источники								
Задача 8. Содержание МКУ «ХТС»	Федеральный бюджет								
	Областной бюджет								
	Местный бюджет	0	0	0	0	7287	7287	7287	
	Внебюджетные источники								
Мероприятие 1. Содержание персонала, участвующего в реализации программы (обязательные выплаты на содержание сотрудников, отчисления, налоги и иные выплаты)	Федеральный бюджет								
	Областной бюджет								
	Местный бюджет	0	0	0	0	28434	28493	28888	
	Внебюджетные источники								
Мероприятие 2. Обучение, повышение квалификации сотрудников, иные расходы (СОУТ, оценка профессиональных рисков и прочие расходы)	Федеральный бюджет								
	Областной бюджет								
	Местный бюджет	0	0	0	0	58	58	58	
	Внебюджетные источники								
Мероприятие 3. Медицинский осмотр сотрудников	Федеральный бюджет								
	Областной бюджет								
	Местный бюджет	0	0	0	0	307	307	307	
	Внебюджетные источники								
ИТОГО		43691	43020	56310	59291	66231	69264	55038	

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №60нпа от 14.01.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.12.2017 № 10274НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2024 ГОДЫ»

В целях уточнения объемов и направления расходования средств в рамках исполнения муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2024 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2017 № 10274нпа, в соответствии со статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, руководствуясь постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 01.11.2017 № 688 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Формирование комфортной городской среды на 2018-2025 годы», руководствуясь постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2020 № 4087нпа (в редакции от 01.11.2023 № 4110нпа) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Ставропольский Самарской области», администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2017 № 10274нпа «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2024 годы» (далее – постановление):

1.1. В наименовании постановления и Программы, а также по тексту постановления и Программы слова «на 2018-2024 годы» читать «на 2018-2027 годы»;

1.2. В паспорте программы пункт «Ответственный исполнитель муниципальной программы» изложить в редакции: «Управление благоустройства и ЖКХ администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;

1.3. В паспорте Программы пункт «Объемы и источники финансирования в целом по программе» изложить в редакции: «Общий объем финансирования Программы составляет 250590 тыс.руб., в том числе 161037 тыс.руб. – фед.бюд., 67588 тыс.руб. – обл.бюд., 21965 тыс.руб. – мес.бюд.:

2018 год – 32028 тыс.руб., в том числе 15158 тыс.руб. – фед.бюд., 9559 тыс.руб. – обл.бюд., 7311 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2019 год – 27912 тыс.руб., в том числе 22772 тыс.руб. – фед.бюд., 3707 тыс.руб. – обл.бюд., 1433 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2020 год – 46627 тыс.руб., в том числе 20358 тыс.руб. – обл.бюд., 23502 тыс.руб. – обл.бюд., 2767 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2021 год – 23092 тыс.руб., в том числе 18866 тыс.руб. – фед.бюд., 3071 тыс.руб. – обл.бюд., 1155 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2022 год – 27581 тыс.руб., в том числе 20213 тыс.руб. – фед.бюд., 3290 тыс.руб. – обл.бюд., 4078 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2023 год – 21509 тыс.руб., в том числе 16804 тыс.руб. – фед.бюд., 2736 тыс.руб. – обл.бюд., 1969 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2024 год – 34251 тыс.руб., в том числе 16157 тыс.руб. – фед.бюд., 16723 тыс.руб. – обл.бюд., 1371 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2025 год – 17442 тыс.руб., в том числе 14249 тыс.руб. – фед.бюд., 2320 тыс.руб. – обл.бюд., 873 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2026 год – 10074 тыс.руб., в том числе 8230 тыс.руб. – фед.бюд., 1340 тыс.руб. – обл.бюд., 504 тыс.руб. – мес.бюд.;
 2027 год – 10074 тыс.руб., в том числе 8230 тыс.руб. – фед.бюд., 1340 тыс.руб. – обл.бюд., 504 тыс.руб. – мес.бюд.

1.4. Приложение № 1 к Программе «Прогнозные значения показателей (индикаторов) муниципальной программы по годам ее реализации» изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.5. Приложение № 2 к Программе «Финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы муниципального района Ставропольский Самарской области «Формирование современной городской среды на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2024 годы» за счет всех источников финансирования изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.6. Приложение № 3 к Программе «Перечень мероприятий муниципальной программы муниципального района Ставропольский Самарской области «Формирование современной городской среды на территории муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018-2024 годы» изложить в редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.7. Дополнить Программу разделом 9 «Достижение показателей конечного результата муниципальной программы» в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

1.8. Дополнить Программу разделом 10 «Ресурсное обеспечение Программы. Сроки реализации и источники финансирования мероприятий Программы» в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

1.9. Раздел 2 Программы «Описание целей и задач Программы» читать в редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации Ставропольского района Самарской области в сети Интернет (stavadm.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

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

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. №60нпа

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

Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы	Наименование показателей – целевых	Ед.изм.	Значение показателей (индикаторов) по годам								
			2018 г	2019 г	2020 г	2021 г	2022 г	2023 г	2024 г	2025 г	2026 г
Цель: Формирование комфортной городской среды и повышение уровня благоустройства муниципального района Ставропольский Самарской области											
Задача 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Благоустройство дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области (адресный перечень многоквартирных домов указан в приложении 4 к Программе)	Количество благоустроенных дворовых территорий	шт	12	6	5	5	5	5	6	3	
Задача 2: Повышение уровня благоустройства общественных территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Благоустройство общественных территорий муниципального района Ставропольский Самарской области	Количество благоустроенных общественных территорий	шт	5	4	8	4	4	4	12	3	2
Задача 3: Контроль за качеством работ по благоустройству общественных и дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Осуществление услуг строительного контроля по благоустройству общественных и дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области	Количество услуг	шт						1			
Мероприятие: 2 Услуги по проведению негосударственной экспертизы проектной сметной документации по благоустройству общественных и дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области	Количество услуг	шт					1	1	4		
Задача 4: Брендирование общественных и дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Брендирование общественных и дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области	Количество брендированных территорий	шт						18	9		

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. №60нпа

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2027 ГОДЫ

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)									
		2018 г	2019 г	2020 г	2021 г	2022 г	2023 г	2024 г	2025 г	2026 г	2027 г
ЗАДАЧА 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Благоустройство дворовых территорий	Федеральный бюджет	7921	7342	5788	5542	6170	2472	2555	1904**		
	Областной бюджет	3926	1195	942	902	1004	402	1869	310**		
	Местный бюджет	3085	449	354	339	1120	242**	156	117**		
	Внебюджетные источники										
	ВСЕГО	14932	8986	7084	6783	8294	3116	4580	2331**		
ЗАДАЧА 2: Повышение уровня благоустройства общественных территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Благоустройство общественных территорий	Федеральный бюджет	7237	15430	14570	13324	14043	14332	13602	12345**	8230**	8230**
	Областной бюджет	5633	2512	22560	2169	2286	2333	14854	2010**	1340**	
	Местный бюджет	4226	984	2413	816	2922	917**	833	756**	504**	504**
	Внебюджетные источники										
	ВСЕГО	17096	18926	39543	16309	19251	17582	29289	15111**	10074**	10074**
ЗАДАЧА 3: Контроль за качеством работ по благоустройству общественных и дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Осуществление услуг строительного контроля по благоустройству общественных и дворовых территорий	Федеральный бюджет										
	Областной бюджет										
	Местный бюджет										411
	Внебюджетные источники										
	ВСЕГО										411
Мероприятие: 2 Услуги по проведению негосударственной экспертизы проектной сметной документации по благоустройству	Федеральный бюджет										
	Областной бюджет										
	Местный бюджет										36
	Внебюджетные источники										40
	ВСЕГО										123
ЗАДАЧА 4: Брендирование общественных и дворовых территорий муниципального района Ставропольский Самарской области											
Мероприятие: 1 Брендирование общественных и дворовых территорий	Федеральный бюджет										
	Областной бюджет										
	Местный бюджет										36
	Внебюджетные источники										40
	ВСЕГО										123

Мероприятие: 1 Брендирование общественных и дворовых территорий	Федеральный бюджет										
	Областной бюджет										
	Местный бюджет									360	259
	Внебюджетные источники										
	ВСЕГО									360	259
Итого по программе:		32028	27912	46627	23092	27581	21509	34251	17442	10074**	10074**

*Объем финансирования программы будет уточнен в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области при внесении изменений в бюджет муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов с учетом наличия источников.

**Объем финансирования мероприятий администраций сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение №3 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. №60нпа

№ п/п	Наименование объекта программы, программного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
1.Благоустройство дворовых территорий:					
1	село Бахилово, ул. Школьная, д. 15	Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области	2018	2018	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов муниципального района Ставропольский Самарской области
2	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 36,37,10,11,12		2018	2018	
3	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 3		2018	2018	
4	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 23, ул. Советская, д. 1,2А,2Б		2018	2018	
5	село Подстепки, ул. Подборненская, д. 19,21,23, ул. Юбилейная, д. 22,24,26,28, ул. Чкалова, д. 1,3		2018	2018	
6	село Александровка, ул. Фабричная, д. 21		2018	2018	
7	село Александровка, ул. Фабричная, д. 2А		2018	2018	
8	село Александровка, ул. Фабричная, д. 5,9,10		2018	2018	
9	село Александровка, ул. Фабричная, д. 17,13,14,15		2018	2018	
10	село Ягодное, ул. Сергея Орлова, д. 3		2018	2018	
11	село Ягодное, ул. Грачева, д. 2,2А,3,4,5		2018	2018	
12	село Тимофеевка, ул. Строителей, д. 5,7		2018	2018	
13	поселок Луначарский, ул. Долгова, д. 1,2,3, Спецалистов, д. 1,1А,3, Школьная, д. 13		2019	2019	
14	поселок Луначарский, ул. Советская, д. 71, Школьная, д. 6, Пролетарская, д. 16		2019	2019	
15	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 2Б, 6,7, 2		2019	2019	
16	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 14,15,16,17,18,19,20,22		2019	2019	
17	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 3,4,4А,5		2019	2019	
18	село Верхние Белозерки, ул. Жилина, д. 9,10,11,12		2019	2019	
19	село Васильевка, ул. Мира, д. 49,52		2020	2020	
20	село Русская Борковка, ул. Вокзальная, д. 30А		2020	2020	
21	село Подстепки, ул. 40 лет Победы, д. 11		2020	2020	
22	село Сосновый Солонец, ул. Космонавтов, д. 8		2020	2020	
23	село Сосновый Солонец, ул. Куйбышева, д. 40		2020	2020	
24	поселок Луначарский, ул. Школьная, д. 1		2021	2021	
25	поселок Луначарский, ул. Злобина, д. 4		2021	2021	
26	село Хрящевка, ул. Советская, д. 4		2021	2021	
27	село Верхние Белозерки, ул. Щербакова, д. 8, пер. Западный, д. 5,6,7А		2021	2021	
28	село Верхние Белозерки, ул. Щербакова, д. 15,16,17,18		2021	2021	
29	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 38,39		2022	2022	
30	поселок Приморский, ул. Набережная, д. 21		2022	2022	
31	село Верхние Белозерки, пер. Восточный, д. 2,3, ул. Щербакова, д. 4		2022	2022	
32	село Подстепки, ул. 40 лет Победы, д. 15,17,19		2022	2022	
33	поселок Луначарский, ул. Школьная, д. 20, 22		2022	2022	
34	село Хрящевка, ул. Полевая, д. 35,38А		2023	2023	
35	село Ягодное, ул. Кооперативная, д. 23		2023	2023	
36	село Подстепки, ул. 40 лет Победы, д. 21,23,25		2023		

2	Количество благоустроенных общественных территорий	шт	48						
---	--	----	----	--	--	--	--	--	--

Приложение №5 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. №601па

РАЗДЕЛ 10. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ.

Реализация Программы осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, предоставляемых в форме субсидий в местный бюджет на финансирование мероприятий программы.

Общий объем финансирования программы и подпрограмм составляет 250590 тыс.руб., в том числе 161037 тыс.руб. – фед.бюд., 67588 тыс.руб. – обл.бюд., 21965 тыс.руб. – мес.бюд.:

2018 год – 32028 тыс.руб., в том числе 15158 тыс.руб. – фед.бюд., 9569 тыс.руб. – обл.бюд., 7311 тыс.руб. – мес.бюд.;
2019 год – 27912 тыс.руб., в том числе 22772 тыс.руб. – фед.бюд., 3707 тыс.руб. – обл.бюд., 1433 тыс.руб. – мес.бюд.;
2020 год – 46627 тыс.руб., в том числе 20358 тыс.руб. – фед.бюд., 23502 тыс.руб. – обл.бюд., 2767 тыс.руб. – мес.бюд.;
2021 год – 23092 тыс.руб., в том числе 18866 тыс.руб. – фед.бюд., 3071 тыс.руб. – обл.бюд., 1155 тыс.руб. – мес.бюд.;
2022 год – 27581 тыс.руб., в том числе 20213 тыс.руб. – фед.бюд., 3290 тыс.руб. – обл.бюд., 4078 тыс.руб. – мес.бюд.;

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №611па от 14.01.2025 г.

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

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 № 2877 ппа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации муниципального района Ставропольский Самарской области», на основании Решения Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.06.2024 № 335/63 «Об утверждении структуры администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.05.2024 № 1917 ппа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по имуществу, строительству и архитектуре – А.В.Старкова.

Главы муниципального района В.А.Киреев

Утвержден постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2025 г. №611па

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

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области в лице управления архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган).

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

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

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

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.
Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка.

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

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

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

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

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

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения уполномоченным органом, многофункциональным центром, в электронной форме по средству Единого портала, регионального портала заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (их реквизитов и информации об официальном опубликовании), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

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

системе Единый портал, региональный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей «31-ФЗ – Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», коммунальной инфраструктуре поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5104);

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

д) договор о коллизионной организации местного самоуправления в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 1, ст. 33) (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

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

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

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 52, ст. 7790) орган или в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003 № 40, ст. 3822; 2017, № 1, ст. 35) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам, приведенным в Приложениях № 3 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

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

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

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, проверкой 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 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

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

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

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

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

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

г) заявление, в котором заявитель не указал силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подделки и исправления текста;

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

в документах;

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой, управляемой инвалидами I II групп, а также инвалидами III группы; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без извращений, 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 наст

Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, уполномоченный орган предоставляет документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, уполномоченный орган предоставляет документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.76. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.76.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.77. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.78. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за депроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ при наличии технической возможности.

В бумажной форме в течение двух рабочих дней.

3.79. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.80. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.81. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.82. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.83. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.84. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.85. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.86. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

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

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

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

3.89. Результатом административной процедуры является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

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

Рекомендуемая форма

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе 1

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

2. Сведения о земельном участке

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

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

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

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Рекомендуемая форма

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе 21

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

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

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

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

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

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

Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются.

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.105. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления 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

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

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

• к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

• к руководителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у уполномоченного органа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

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

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

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

Рекомендуемая форма

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе 31

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

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

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

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

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

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

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

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

Рекомендуемая форма

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ ОБ ОТ

подпункт «д» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.12	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указываются исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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

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

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Примерная форма

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

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

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

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

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

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

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от № _____ без рассмотрения.

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

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

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

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

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) На основании Вашего заявления от № _____ (дата и номер регистрации) оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от № _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя 1, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

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

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

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

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

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

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

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

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

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

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

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

4 1 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ГРАЖДАНИНУ

В соответствии с п. 1 п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский информирует о возможности предварительного согласования предоставления в аренду гражданину следующего земельного участка: адрес (описание местоположения): Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Верхние Белозерки, поселок Висла, улица Набережная, участок № 44; кадастровый квартал: 63:32:1001001; площадь земельного участка: 315 кв.м; вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (2.2); категория: земли населенных пунктов.

Образование земельного участка предусмотрено схемой расположения земельного участка, размещенной на сайте www.torgi.gov.ru, в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (www.stavradm.ru).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных в настоящем извещении целей, вправе в течение 30 дней со дня опубликования и размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru), в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (www.stavradm.ru) подать в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка следующим способом: лично, посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, д. 9, каб. 114-а с 09.00 до 17.00.

Прием заявлений оканчивается 15.02.2024.

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории



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 ПАО «МТС» для целей размещения, эксплуатации сооружения связи – металлический столб для размещения базовой станции сотовой связи ПАО «МТС» высотой 35 метров, необходимого для оказания связи неограниченному кругу лиц, в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:0000000:12380 (Российская Федерация, Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Узюково).

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	Местоположение объекта	Самарская область, Ставропольский м. р-н, Узюково с.п.
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± P), м ²	25,0 ± 2,0, из них: 25,0 м ² – земли в собственности Самарской области и предоставленные юридическому лицу.
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в целях размещения, эксплуатации сооружения связи – металлический столб для размещения базовой станции сотовой связи ПАО «МТС» высотой 35 метров

1. Система координат МСК-63					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	429114,98	1335200,81	Геодезический метод	0.1	-
2	429110,53	1335203,12	Геодезический метод	0.1	-
3	429108,23	1335198,68	Геодезический метод	0.1	-
4	429112,68	1335196,38	Геодезический метод	0.1	-
1	429114,98	1335200,81	Геодезический метод	0.1	-

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения, эксплуатации сооружения связи – металлический столб для размещения базовой станции сотовой связи ПАО «МТС» высотой 35 метров, необходимого для оказания связи неограниченному кругу лиц.

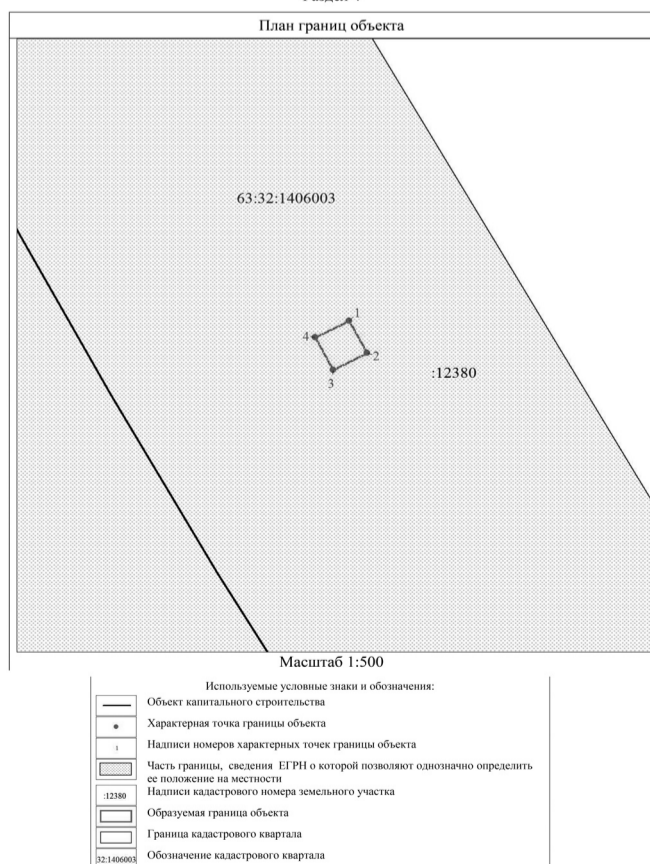
С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-пт с 8.00 до 17.00, перерыв 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 Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://uzukovo.stavrsp.ru/>).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

Раздел 4



Используемые условные знаки и обозначения:

—	Объект капитального строительства
•	Характерная точка границы объекта
—	Наличие номеров характерных точек границы объекта
□	Часть границы, сведения ЕГРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
□	Наличие кадастрового номера земельного участка
□	Образуемая граница объекта
□	Граница кадастрового квартала
□	Обозначение кадастрового квартала

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 ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 101/35 Ф-1 КТП У921/100 кВА Ставропольский район, с. Пискалы (Тугузова Е.А.)» в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1501004:3411 (Самарская область, район Ставропольский, сельское поселение Пискалы, с. Пискалы, мкр. Западный).

Table with 5 columns: № п/п, Характеристики объекта, Описание характеристик, Координаты, Метод определения координат, Средняя квадратическая погрешность, Описание обозначения точки.

Публичный сервитут устанавливается в соответствии с проектом планировки территории, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.11.2019 № 75/1 «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 101/35 Ф-1 КТП У921/100 кВА Ставропольский район, с. Пискалы (Тугузова Е.А.)» на основании договора от 08.05.2024 № 2450-004497.

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-пт 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 Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (https://piskali.stavrsp.ru/).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

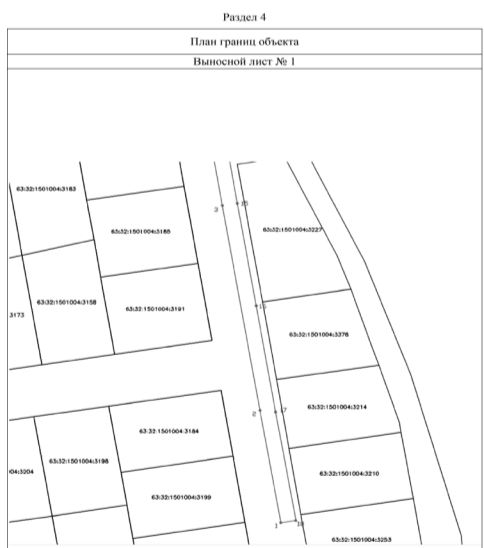


Form with fields: Масштаб 1:500, Подпись, Дата 21.11.2024 г., Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта.



Form with fields: Масштаб 1:500, Подпись, Дата 21.11.2024 г., Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта.

Table with 2 columns: №, Описание. Legend for boundary types and plot numbers.



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 ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от проектируемой опоры КТП Яр2015/250 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Сафиулов Р.А.)» в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1702005:1131 (Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, с. Подстепки, ул. Подстепкинская).

Table with 5 columns: № п/п, Характеристики объекта, Описание характеристик, Координаты, Метод определения координат, Средняя квадратическая погрешность, Описание обозначения точки.

Публичный сервитут устанавливается в соответствии с проектом планировки территории, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.10.2023 № 2350-007390, от 27.10.2023 № 2350-007518, от 30.10.2023 № 2350-007542, от 30.10.2023 № 2350-007728.

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 Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (http://podstepki.stavrsp.ru/).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

Table with 5 columns: № п/п, Характеристики объекта, Описание характеристик, Координаты, Метод определения координат, Средняя квадратическая погрешность, Описание обозначения точки.

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от проектируемой опоры КТП Яр2015/250 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Сафиулов Р.А.)» на основании договора от 29.08.2023 № 2350-005893.

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-пт 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 Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (http://podstepki.stavrsp.ru/).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

План границ объекта. Обзорная схема границ ЗОУИТ



Table with 2 columns: №, Описание. Legend for boundary types and plot numbers.

Table with 2 columns: №, Описание. Legend for boundary types and plot numbers.

Form with fields: Масштаб 1:500, Подпись, Дата 21.11.2024 г., Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта.

Form with fields: Масштаб 1:500, Подпись, Дата 21.11.2024 г., Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта.

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 ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 202/2 КТП 3405/400 кВА Ставропольский район, с. Подстепки Чугунова К.В., Баштынский М.П., Ракитина М.Ф., Поталенкова А.А.» в отношении частей земельных участков:

Table with 3 columns: № п/п, Кадастровый номер, Адрес.

Table with 5 columns: № п/п, Характеристики объекта, Описание характеристик, Координаты, Метод определения координат, Средняя квадратическая погрешность, Описание обозначения точки.

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 202/2 КТП 3405/400 кВА Ставропольский район, с. Подстепки Чугунова К.В., Баштынский М.П., Ракитина М.Ф., Поталенкова А.А.» на основании договоров от 24.10.2023 № 2350-007390, от 27.10.2023 № 2350-007518, от 30.10.2023 № 2350-007542, от 30.10.2023 № 2350-007728.

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, каб. 114А. График работы: пн-пт 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 Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (http://podstepki.stavrsp.ru/).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

Раздел 4

План границ объекта
Обзорная схема границ ЗОУИТ

Используемые условные знаки и обозначения:

П	Характерная точка границы объекта
1	Надписи номеров характерных точек границы объекта
	Граница действия публичного сервитута
	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
:447	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Граница кадастрового квартала
63:32:1702005	Обозначение кадастрового квартала

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 линейного объекта системы газоснабжения местного значения «Строительство сети газораспределения в Ставропольском районе. Газопроводы для газификации с. Подстепки, ул. Валерия Кассаева, участок № 45» и его неотъемлемых технологических частей в отношении частей земельных участков: с кадастровым номером 63:32:1702005:1033 (Самарская область, Ставропольский район, с/п Подстепки, с. Подстепки, ул. Подстепкинская), с кадастровым номером 63:32:1702005:1131 (Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, с. Подстепки, ул. Подстепкинская).

Графическое описание Местоположения границ публичного сервитута				
1. Местоположения границ публичного сервитута	Самарская область, Ставропольский м. р-н, Подстепки с			
2. Система координат	МСК-63			
3. Метод определения координат	Аналитический метод			
4. Площадь публичного сервитута	3463,0 +/- 21 кв. м Из них: 2 103 кв. м – земли в частной собственности, 1 360 кв. м – земли в муниципальной собственности и непредоставленные гражданам или юридическим лицам.			
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м			Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м
	X	Y	Z	
1	424444.17	1304982.98	0.1	
2	424443.49	1304986.92	0.1	
3	424441.64	1304986.62	0.1	
4	424438.07	1305007.40	0.1	
5	424439.92	1305007.71	0.1	
6	424439.25	1305011.66	0.1	
7	424437.39	1305011.34	0.1	
8	424434.65	1305027.29	0.1	
9	424436.51	1305027.59	0.1	
10	424435.83	1305031.54	0.1	
11	424433.98	1305031.23	0.1	
12	424430.82	1305049.60	0.1	
13	424432.69	1305049.90	0.1	
14	424432.01	1305053.86	0.1	
15	424430.15	1305053.54	0.1	
16	424426.99	1305071.92	0.1	
17	424428.86	1305072.22	0.1	
18	424428.18	1305076.17	0.1	
19	424426.31	1305075.86	0.1	
20	424423.16	1305094.22	0.1	
21	424425.03	1305094.52	0.1	
22	424424.35	1305098.46	0.1	
23	424422.48	1305098.16	0.1	
24	424419.33	1305116.53	0.1	
25	424421.20	1305116.83	0.1	
26	424420.52	1305120.77	0.1	
27	424418.65	1305120.47	0.1	
28	424415.48	1305138.97	0.1	
29	424417.35	1305139.27	0.1	
30	424416.67	1305143.22	0.1	
31	424414.80	1305142.91	0.1	
32	424411.96	1305159.48	0.1	
33	424413.83	1305159.77	0.1	
34	424413.44	1305162.05	0.1	
35	424413.15	1305163.72	0.1	
36	424411.28	1305163.42	0.1	
37	424407.67	1305184.42	0.1	
38	424409.55	1305184.73	0.1	
39	424408.88	1305188.66	0.1	
40	424407.00	1305188.37	0.1	
41	424403.76	1305207.18	0.1	
42	424405.65	1305207.49	0.1	
43	424405.31	1305209.53	0.1	
44	424404.99	1305211.41	0.1	
45	424403.09	1305211.13	0.1	
46	424399.87	1305229.85	0.1	
47	424401.76	1305230.16	0.1	
48	424401.09	1305234.09	0.1	
49	424399.20	1305233.80	0.1	
50	424396.02	1305252.30	0.1	
51	424392.08	1305251.62	0.1	
52	424438.65	1304980.37	0.1	

Графическое описание Местоположения границ публичного сервитута			
1. Местоположения границ публичного сервитута	Самарская область, Ставропольский м. р-н, Подстепки с		
53	424384.57	1304971.66	0.1
54	424384.29	1304973.29	0.1
55	424385.92	1304973.55	0.1
56	424385.24	1304977.50	0.1
57	424383.61	1304977.23	0.1
58	424376.97	1305015.94	0.1
59	424378.60	1305016.20	0.1
60	424378.26	1305018.18	0.1
61	424377.92	1305020.13	0.1
62	424376.30	1305019.88	0.1
63	424369.32	1305060.56	0.1
64	424370.95	1305060.84	0.1
65	424370.61	1305062.80	0.1
66	424370.27	1305064.79	0.1
67	424368.64	1305064.50	0.1
68	424365.15	1305084.86	0.1
69	424366.78	1305085.12	0.1
70	424366.10	1305089.07	0.1
71	424364.47	1305088.80	0.1
72	424361.20	1305107.84	0.1
73	424362.83	1305108.12	0.1
74	424362.15	1305112.06	0.1
75	424360.53	1305111.78	0.1
76	424358.09	1305125.96	0.1
77	424117.07	1305087.01	0.1
78	424111.98	1305115.70	0.1
79	424113.80	1305116.00	0.1
80	424113.45	1305117.98	0.1
81	424113.10	1305119.95	0.1
82	424111.28	1305119.64	0.1
83	424107.08	1305143.29	0.1
84	424108.90	1305143.58	0.1
85	424108.21	1305147.52	0.1
86	424106.38	1305147.22	0.1
87	424102.19	1305170.83	0.1
88	424104.02	1305171.12	0.1
89	424103.32	1305175.06	0.1
90	424101.49	1305174.77	0.1
91	424101.19	1305176.47	0.1
92	424097.25	1305175.79	0.1
93	424113.82	1305082.44	0.1
94	424354.82	1305121.38	0.1
95	424381.30	1304967.08	0.1
96	424443.28	1304977.07	0.1
97	424442.31	1304982.68	0.1
1	424444.17	1304982.98	0.1

Публичный сервитут устанавливается в целях размещения линейного сооружения объекта системы газоснабжения местного значения «Строительство сети газораспределения в Ставропольском районе. Газопроводы для газификации с. Подстепки, ул. Валерия Кассаева, участок № 45» и его неотъемлемых технологических частей на основании договора № УРТ034693 от 23.01.2024.

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 создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесения 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 сервитутов, 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://stavadm.ru>), администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (<http://podstepki.stavsrp.ru/>).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков

План границ объекта
Обзорная схема границ объекта

Используемые условные знаки и обозначения:

- Граница публичного сервитута
- Граница выносового листа
- 1 Номер выносового листа

Подпись: Вдовина М. Н. Дата 03 декабря 2024 г.

Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

План границ объекта
Выносовой лист № 2

Используемые условные знаки и обозначения:

- 1 Характерная точка границы публичного сервитута
- 1 Номер характерной точки границы публичного сервитута
- Граница публичного сервитута
- Проектное инженерное сооружение (газ)
- :1033 Граница земельного участка по сведениям ЕГРН
- Граница кадастрового квартала по сведениям ЕГРН
- 63:32:1702005 Номер кадастрового квартала по сведениям ЕГРН

Подпись: Вдовина М. Н. Дата 03 декабря 2024 г.

Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

План границ объекта
Выносовой лист № 1

Используемые условные знаки и обозначения:

- 1 Характерная точка границы публичного сервитута
- 1 Номер характерной точки границы публичного сервитута
- Граница публичного сервитута
- Проектное инженерное сооружение (газ)
- Граница земельного участка по сведениям ЕГРН
- :1033 Кадастровый номер земельного участка по сведениям ЕГРН
- Граница кадастрового квартала по сведениям ЕГРН
- 63:32:1702005 Номер кадастрового квартала по сведениям ЕГРН

Подпись: Вдовина М. Н. Дата 03 декабря 2024 г.

Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

План границ объекта
Выносовой лист № 3

Используемые условные знаки и обозначения:

- 1 Характерная точка границы публичного сервитута
- 1 Номер характерной точки границы публичного сервитута
- Граница публичного сервитута
- Проектное инженерное сооружение (газ)
- Граница земельного участка по сведениям ЕГРН
- :1033 Кадастровый номер земельного участка по сведениям ЕГРН
- Граница кадастрового квартала по сведениям ЕГРН
- 63:32:1702005 Номер кадастрового квартала по сведениям ЕГРН

Подпись: Вдовина М. Н. Дата 03 декабря 2024 г.

Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

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 ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 502/14 КТП Яг2015/250 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Юдин А.В.)» в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1702005:1131 (Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, с. Подстепки, ул. Подстепкинская).

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Самарская область, Ставропольский район
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± P), м ²	1742,0 ± 73,0 из них 1742,0 м ² – земли в муниципальной собственности и не предоставленные гражданам или юридическим лицам.
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 502/14 КТП Яг2015/250 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Юдин А.В.)»

1. Система координат МСК-63					
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	424220.359	1304944.763	Геодезический метод	0,5	-
2	424296.496	1304515.663	Геодезический метод	0,5	-
3	424300.431	1304516.362	Геодезический метод	0,5	-
4	424299.780	1304520.030	Геодезический метод	0,5	-
5	424294.540	1304549.570	Геодезический метод	0,5	-
6	424289.300	1304579.110	Геодезический метод	0,5	-
7	424284.060	1304608.650	Геодезический метод	0,5	-
8	424278.820	1304638.200	Геодезический метод	0,5	-
9	424273.570	1304667.740	Геодезический метод	0,5	-
10	424268.330	1304697.280	Геодезический метод	0,5	-
11	424263.090	1304726.820	Геодезический метод	0,5	-
12	424257.850	1304756.360	Геодезический метод	0,5	-
13	424252.610	1304785.910	Геодезический метод	0,5	-
14	424251.030	1304794.770	Геодезический метод	0,5	-
15	424245.620	1304825.300	Геодезический метод	0,5	-
16	424240.380	1304854.840	Геодезический метод	0,5	-
17	424235.130	1304884.380	Геодезический метод	0,5	-
18	424229.890	1304913.920	Геодезический метод	0,5	-
19	424224.619	1304943.465	Геодезический метод	0,5	-
20	424224.297	1304945.462	Геодезический метод	0,5	-
1	424220.359	1304944.763	Геодезический метод	0,5	-

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 502/14 КТП Яг2015/250 кВА Ставропольский район, с. Подстепки (Юдин А.В.)» на основании договора от 23.10.2023 № 2350-007350.

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 Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (<http://podstepki.stavrsp.ru/>).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков



Используемые условные знаки и обозначения:	
●	Характерная точка границы объекта
1	Надписи номеров характерных точек границы объекта
—	Граница действия публичного сервитута
—	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения

:1131	Надписи кадастрового номера земельного участка
—	Граница кадастрового квартала
63:32:1702005	Обозначение кадастрового квартала
Подпись _____	Дата 21.11.2024 г.
<i>Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта</i>	

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 ПАО «Россети Волга» для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 203/3 Ф-2 КТП Уз204/160 кВА Ставропольский район, с. Узюково (Рогожкина М.В.)» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:1402014.

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Самарская область, Ставропольский район
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± P), м ²	443,0 ± 37,0, из них: 443,0 м ² –земли в государственной собственности до разграничения прав и не предоставленные гражданам или юридическим лицам.
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта электросетевого хозяйства «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 203/3 Ф-2 КТП Уз204/160 кВА Ставропольский район, с. Узюково (Рогожкина М.В.)»

1. Система координат МСК-63					
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	437219.366	1344404.017	Геодезический метод	0,5	-
2	437224.279	1344430.383	Геодезический метод	0,5	-
3	437230.163	1344459.789	Геодезический метод	0,5	-
4	437236.047	1344489.199	Геодезический метод	0,5	-
5	437240.708	1344512.495	Геодезический метод	0,5	-
6	437236.785	1344513.280	Геодезический метод	0,5	-
7	437232.125	1344489.984	Геодезический метод	0,5	-
8	437226.240	1344460.573	Геодезический метод	0,5	-
9	437220.352	1344431.142	Геодезический метод	0,5	-
10	437215.433	1344404.750	Геодезический метод	0,5	-
1	437219.366	1344404.017	Геодезический метод	0,5	-

Публичный сервитут устанавливается для целей размещения и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения «ВЛИ-0,4 кВ от опоры 203/3 Ф-2 КТП Уз204/160 кВА Ставропольский район, с. Узюково (Рогожкина М.В.)» на основании договора от 26.09.2024 № 2450-009921.

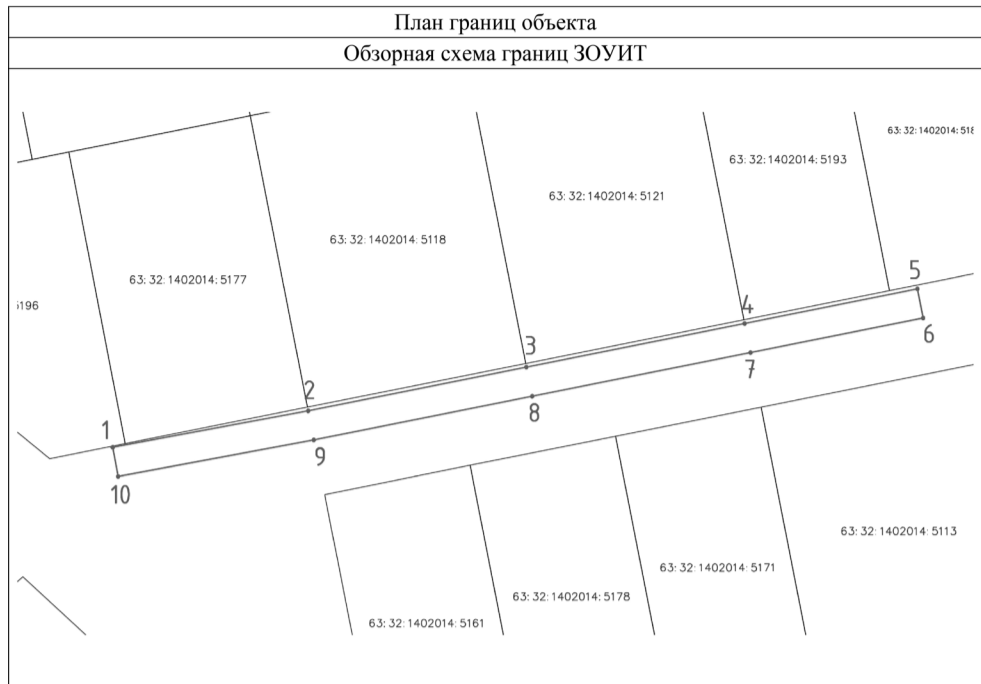
С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв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

муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://uzukovo.stavrsp.ru/>).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков



Используемые условные знаки и обозначения:	
●	Характерная точка границы объекта
1	Надписи номеров характерных точек границы объекта
—	Граница действия публичного сервитута
—	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
:5118	Надписи кадастрового номера земельного участка
—	Граница кадастрового квартала

63:32:1402014	Обозначение кадастрового квартала
Подпись _____	Дата 11.12.2024 г.
<i>Место для отписки печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта</i>	

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 линейного объекта системы газоснабжения местного значения «Газопровод среднего давления с. Выселки, ж.м. «Чистые Пруды», от газопровода по ул. Парусная до границ участка д. 61 по ул. Парусная» и его неотъемлемых технологических частей в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1204002:1752 (Самарская область, р-н Ставропольский, с/п. Выселки).

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута	
1. Местоположения границ публичного сервитута	Самарская область, Ставропольский район, с. Выселки, ж.м. «Чистые Пруды»
2. Система координат	МСК-63
3. Метод определения координат	Аналитический метод
4. Площадь публичного сервитута	4,0 кв. м Из них: 4 кв. м – земли в частной собственности.

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м
X	Y		
1	2	3	5
1	437517,80	1314150,42	0,1
2	437518,01	1314149,53	0,1
3	437521,76	1314150,16	0,1
4	437521,96	1314150,19	0,1
5	437521,76	1314151,06	0,1
1	437517,80	1314150,42	0,1

Публичный сервитут устанавливается в целях размещения линейного сооружения объекта системы газоснабжения местного значения «Газопровод среднего давления с. Выселки, ж.м. «Чистые Пруды», от газопровода по ул. Парусная до границ участка д. 61 по ул. Парусная» и его неотъемлемых технологических частей на основании договора № Ц27031320/догазификация от 24.07.2023.

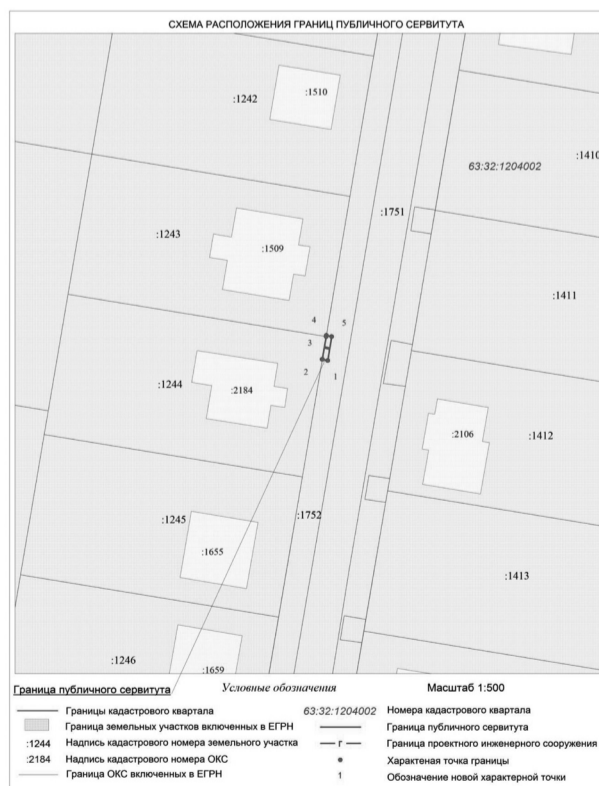
В связи с тем, что проектное рабочее давление указанного объекта составляет менее 1,2 Мпа, для строительства данного линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории согласно абз. 3 п. 1 перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не 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 строительства, 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 сервитутов, 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 Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://viseiki.stavrsp.ru/>).

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков



<p>«Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование»</p> <p>№1 (326), четверг, 16 января 2025</p>	<p>Газета отпечатана в ООО «Оптима-Принт» 443114, Самарская обл., г. Самара, пр-т Кирова, дом 387, к. 3.</p> <p>Номер заказа: 0083</p>	<p>Учредитель (Соучредители): Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге», Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области.</p> <p>Редакция, издатель: Муниципальное автономное учреждение муниципального района Ставропольский Самарской области «Редакция газеты «Ставрополь—на—Волге».</p> <p>Адрес редакции, издателя: 445019, Рф, Самарская область, г. Тольятти, ул. Горького, 33. E-mail: stavrgazeta@yandex.ru. Телефон: 36-44-00.</p> <p>Главный редактор: АЛЕКСЕЙ ВЛАДИСЛАВОВИЧ ШИШКАНОВ</p>
	<p>Тираж: 900. Бесплатно.</p>	