



№ 2 (327)
23 января 2025, четверг

12+

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 194 от 20 января 2025 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 20 января 2022 года №63, руководствуясь Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год, согласно приложению №1.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации;
3. Настоящее Решение 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://timofoevka.stavrsp.ru>.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка О.В.Фролов
Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н.Сорокин

Приложение № 1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 20 января 2025 г. № 194

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД

№ п/п	Наименование и технические характеристики объектов муниципальной собственности	Местонахождение объекта	Способ приватизации	Предполагаемый срок приватизации
1	Легковой автомобиль LADA 211540 (VIN XTA211540B4937571, 2010 года выпуска, № двигателя 111835367512, цвет-светло-сереб металл.)	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Электронный аукцион	1 год
2	Легковой автомобиль LADA 212140 (VIN XTA212140D2121788, 2013 года выпуска, № двигателя 9986654, цвет-темно-зеленый)	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Электронный аукцион	1 год

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 195 от 20 января 2025 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 20 января 2022 года №63, руководствуясь Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год, согласно приложению №1.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации;
3. Настоящее Решение 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://timofoevka.stavrsp.ru>.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка О.В.Фролов
Глава сельского поселения Тимофеевка А.Н.Сорокин

Приложение № 1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 20 января 2025 г. № 195

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2024 ГОД

В соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2024 год, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15 января 2024 года №128 (с изменениями от 09 декабря 2024 года (далее - план приватизации)), предполагалось осуществить продажу 1 объекта

№ п/п	Наименование и технические характеристики объектов муниципальной собственности	Местонахождение объекта	Способ приватизации	Дата приватизации	Цена сделки, в руб.
1	Легковой автомобиль LADA 212140 (VIN XTA212140D2121788, 2013 года выпуска, № двигателя 9986654, цвет-темно-зеленый)	Администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области	Электронный аукцион	-	-

В рамках реализации плана приватизации в 2024 году торги по продаже имущества не состоялись. В 2024 году приватизация объектов муниципальной собственности осуществлялась в соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.10.2024 №175 «О порядке управления и распоряжения имуществом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области».

Прогнозный план приватизации имущества, находящегося в собственности сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год утвержден решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.01.2024 №128 (с изменениями от 09.12.2024). В план приватизации в декабре 2024 году включен 1 объект - легковой автомобиль LADA 212140. Торги по продаже имущества не состоялись.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с. Большая Рязань, ул. Коммунальная, участок № 27 А» в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:2202002:5115 (Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Большая Рязань, село Большая Рязань, улица Коммунальная, участок №27А).

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута					
Публичный сервитут для размещения объекта газораспределительной сети - «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с. Большая Рязань, ул. Коммунальная, участок № 27 А» (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))					
Раздел 1					
Сведения об объекте					
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик			
1	2	3	4	5	6
1.	Местоположение объекта	Самарская область, район Ставропольский, село Большая Рязань			
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P) (кв. м)	7 +/- 1 из них: 7,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и неправомерно использованные гражданами или юридическими лицами.			
3.	Иные характеристики объекта	-			
Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-63, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
X	Y	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
1	394652.72	1317726.70	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
2	394652.70	1317724.94	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
3	394656.70	1317724.90	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
4	394656.72	1317726.66	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
1	394652.72	1317726.70	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-

Сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с. Большая Рязань, ул. Коммунальная, участок № 27 А» согласно договору о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения № 00057-2018/ТП-1 (село) от 14.08.2018.

В связи с тем, что проектное рабочее давление указанного объекта составляет менее 1,2 Мпа, для строительства данного линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории согласно абз. 3 п. 1 перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, 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://stavradm.ru>), администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://b.ryazan.stavrsp.ru/>).

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

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».

З. 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 Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://b.ryazan.stavrsp.ru/>).

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

Схема расположения границ публичного сервитута



Условные обозначения

- - Характерная точка контура здания, сооружения, объекта незавершенного строительства
- n1 - Обозначение новой характерной точки
- - Граница земельного участка в составе Единого землепользования
- - Граница земельного участка
- - Часть контура, образованного проекцией существующего в ЕГРН наземного конструктивного элемента здания, сооружения, объекта незавершенного строительства
- - Граница кадастрового квартала
- - Ось газопровода
- - Граница публичного сервитута

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод-ввод низкого давления до границы земельного участка расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с. Большая Рязань, ул. Советская, 33-В» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:2202003, части земельного участка с кадастровым номером 63:32:2202003:9189 (Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Большая Рязань, село Большая Рязань, улица Советская, участок 35):

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута					
Публичный сервитут для размещения объекта газораспределительной сети - «Газопровод-ввод низкого давления до границы земельного участка расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с. Большая Рязань, ул. Советская, 33-В» (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))					
Раздел 1					
Сведения об объекте					
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик			
1	2	3	4	5	6
1.	Местоположение объекта	Самарская область, район Ставропольский, село Большая Рязань			
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P) (кв. м)	23 +/- 2 из них: 13,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и неправомерно использованные гражданами или юридическими лицами, 10,0 - земли в муниципальной собственности			
3.	Иные характеристики объекта	-			
Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-63, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
X	Y	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
1	394538.09	1317998.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
2	394534.09	1317998.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
3	394534.10	1317995.88	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
4	394534.09	1317994.07	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
5	394535.95	1317994.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
6	394535.94	1317993.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
7	394535.94	1317991.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
8	394538.08	1317991.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
9	394538.10	1317995.88	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
1	394538.09	1317998.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-

Сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод-ввод низкого давления до границы земельного участка расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с. Большая Рязань, ул. Советская, 33-В» согласно договору о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения № 000091-2014/ТП от 16.09.2014.

В связи с тем, что проектное рабочее давление указанного объекта составляет менее 1,2 Мпа, для строительства данного линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории согласно абз. 3 п. 1 перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, 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://stavradm.ru>), администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://b.ryazan.stavrsp.ru/>).

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



СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Сосновый Солонец, с. Сосновый Солонец, ул. Советская, дом 116 (к/н 63:32:2302004:398)» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:2302004.

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для размещения объекта газораспределительной сети - «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Сосновый Солонец, с. Сосновый Солонец, ул. Советская, дом 116 (к/н 63:32:2302004:398)»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Самарская область, район Ставропольский, село Сосновый Солонец
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P) (кв. м)	22 +/- 2 из них: 22,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и непредоставленные гражданам или юридическим лицам.
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-63, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5
1	396793.00 1333374.56	Аналитический метод	0.1	6
2	396797.86 1333377.52	Аналитический метод	0.1	-
3	396799.94 1333374.11	Аналитический метод	0.1	-
4	396795.01 1333371.27	Аналитический метод	0.1	-
1	396793.00 1333374.56	Аналитический метод	0.1	-

Сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод – ввод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Сосновый Солонец, с. Сосновый Солонец, ул. Советская, дом 116 (к/н 63:32:2302004:398)» согласно договору о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения № 000629-2024/ДГ от 22.10.2024.

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 строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, 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 Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://s.solonec.stavrsp.ru/>).

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

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Строительство сети газораспределения низкого давления от д. 41 до д. 51 по ул. Лазарева с. Осиновка» в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:0000000:9517 (Самарская область, муниципальный район Ставропольский, в границах сельского поселения Осиновка):

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для размещения объекта газораспределительной сети - «Строительство сети газораспределения низкого давления от д. 41 до д. 51 по ул. Лазарева с. Осиновка»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Самарская область, район Ставропольский, село Осиновка
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P) (кв. м)	610 +/- 9 из них: 610,0 - земли в собственности Самарской области и предоставленные юридическому лицу
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-63, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5
1	387355.31 1341157.85	Аналитический метод	0.1	-
2	387418.21 1341286.71	Аналитический метод	0.1	-
3	387417.56 1341287.01	Аналитический метод	0.1	-
4	387419.30 1341290.61	Аналитический метод	0.1	-
5	387419.97 1341290.31	Аналитический метод	0.1	-
6	387422.69 1341295.88	Аналитический метод	0.1	-
7	387426.28 1341294.12	Аналитический метод	0.1	-
8	387358.76 1341156.02	Аналитический метод	0.1	-
1	387355.31 1341157.85	Аналитический метод	0.1	-

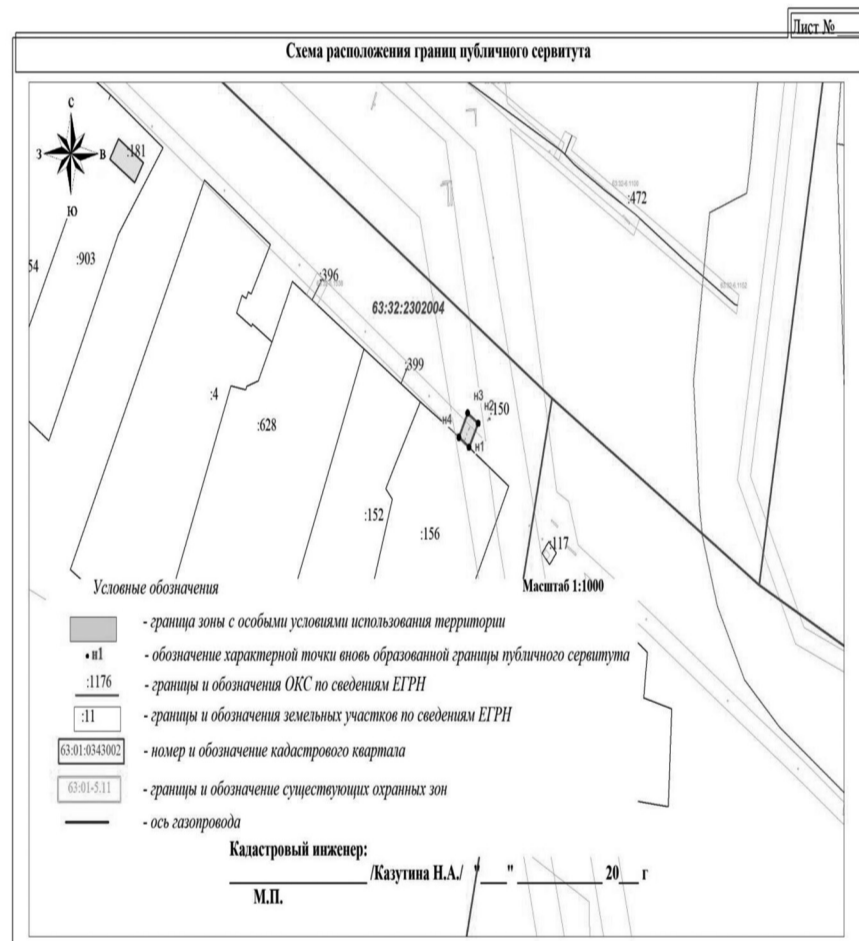
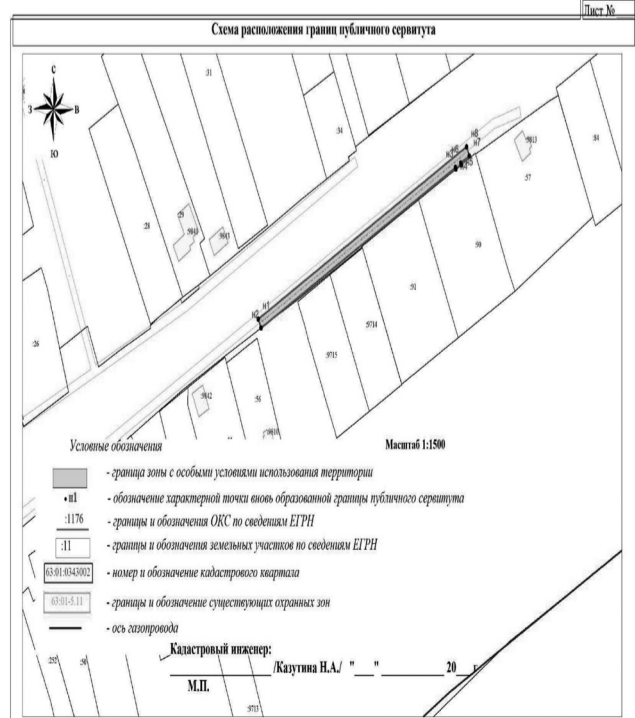
Сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Строительство сети газораспределения низкого давления от д. 41 до д. 51 по ул. Лазарева с. Осиновка» согласно договору о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения № 000400-2024/ДГ от 30.07.2024.

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, 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 Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://osinovka.stavrsp.ru/>).

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



СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Строительство сети газораспределения низкого давления по ул. Аскульская до уч. № 1 (к.н. 63:32:2302001:773) с газопроводами-вводами по ул. Аскульская с. Сосновый Солонец» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:2302012.

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для размещения объекта газораспределительной сети - «Строительство сети газораспределения низкого давления по ул. Аскульская до уч. № 1 (к.н. 63:32:2302001:773) с газопроводами-вводами по ул. Аскульская с. Сосновый Солонец»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с. Сосновый Солонец, ул. Аскульская
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P) (кв. м)	243,5 из них: 243,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и непредоставленные гражданам или юридическим лицам.
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-63, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5
1	396 626,79 1 334 373,01	Аналитический метод	0.1	6
2	396 626,87 1 334 377,01	Аналитический метод	0.1	-
3	396 673,75 1 334 375,98	Аналитический метод	0.1	-
4	396 673,85 1 334 378,19	Аналитический метод	0.1	-
5	396 677,85 1 334 378,08	Аналитический метод	0.1	-
6	396 677,75 1 334 375,84	Аналитический метод	0.1	-
7	396 683,98 1 334 375,53	Аналитический метод	0.1	-
8	396 684,07 1 334 371,52	Аналитический метод	0.1	-
1	396 626,79 1 334 373,01	Аналитический метод	0.1	-

Сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Строительство сети газораспределения низкого давления по ул. Аскульская до уч. № 1 (к.н. 63:32:2302001:773) с газопроводами-вводами по ул. Аскульская с. Сосновый Солонец» согласно договору о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения № 000147-

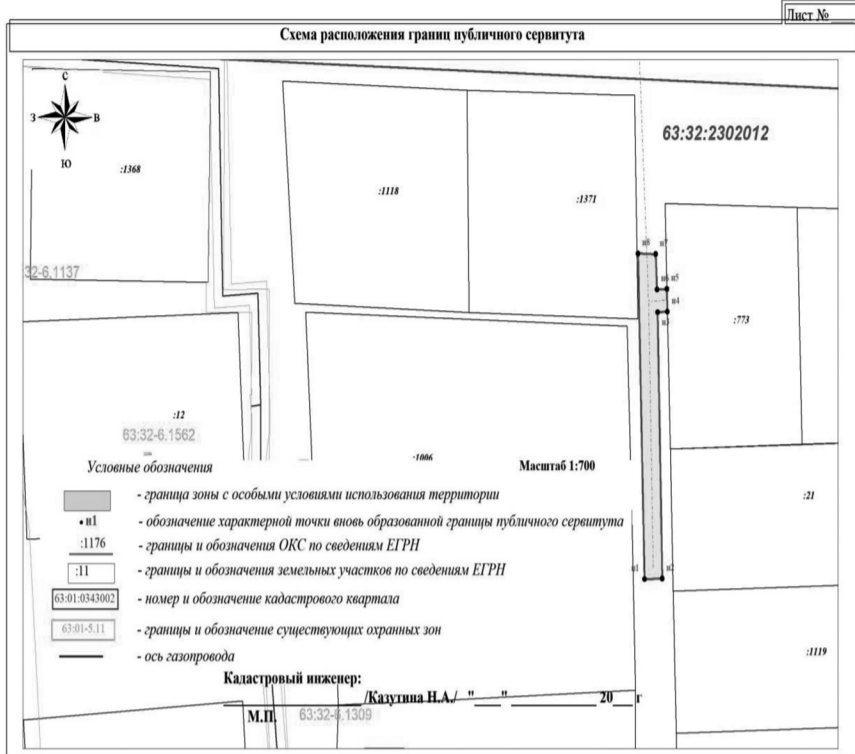
2024/ДГ от 20.05.2024.

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 строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, 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 сервитута, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48. Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9 либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://stavadm.ru>), администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://s.solonec.stavrsp.ru>).

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



СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Строительство сети газораспределения низкого давления по ул. Аскульская до ул. № 1 (к.н. 63:32:2302001:773) с газопроводами-вводами по ул. Аскульская с. Сосновый Солонец» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:2302012.

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута
Публичный сервитут для размещения объекта газораспределительной сети - «Строительство сети газораспределения низкого давления по ул. Аскульская до ул. № 1 (к.н. 63:32:2302001:773) с газопроводами-вводами по ул. Аскульская с. Сосновый Солонец» (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Самарская область, Самарский район, с. Сосновый Солонец, ул. Аскульская
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р) (кв. м)	243+5 из них: 243,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и непредоставленные гражданам или юридическим лицам.
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-63, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	396 626,79	1 334 373,01	Аналитический метод	0,1	-
2	396 626,87	1 334 377,01	Аналитический метод	0,1	-
3	396 673,75	1 334 375,98	Аналитический метод	0,1	-
4	396 673,85	1 334 378,19	Аналитический метод	0,1	-
5	396 677,85	1 334 378,08	Аналитический метод	0,1	-
6	396 677,75	1 334 375,84	Аналитический метод	0,1	-
7	396 683,98	1 334 375,53	Аналитический метод	0,1	-
8	396 684,07	1 334 371,52	Аналитический метод	0,1	-
1	396 626,79	1 334 373,01	Аналитический метод	0,1	-

Сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Строительство сети газораспределения низкого давления по ул. Аскульская до ул. № 1 (к.н. 63:32:2302001:773) с газопроводами-вводами по ул. Аскульская с. Сосновый Солонец» согласно договору о подключении (технологическое присоединение) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения № 000147-2024/ДГ от 20.05.2024.

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 строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, 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 сервитута, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

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

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://stavadm.ru>), администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://s.solonec.stavrsp.ru>).

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



СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод-ввод среднего давления до границы земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Ставропольский р-н, с. Ягодное, ул. Николая Судакова, уч. №158 (к/н 63:32:1604003:310)» в отношении части земельного участка с кадастровым номером 63:32:1604003:288 (Самарская область, Ставропольский район, сельское поселение Ягодное, с. Ягодное), земель в кадастровом квартале 63:32:1604003:

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута
«Газопровод-ввод среднего давления до границы земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Ставропольский р-н, с. Ягодное, ул. Николая Судакова, уч. №158 (к/н 63:32:1604003:310)» (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Самарская область, район Ставропольский, село Ягодное
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р) (кв. м)	30 +/- 2 из них: 18,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и непредоставленные гражданам или юридическим лицам. 12,0 - земли в частной собственности
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-63, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	431554,38	1300893,83	Аналитический метод	0,1	-
2	431561,69	1300895,06	Аналитический метод	0,1	-
3	431562,35	1300891,12	Аналитический метод	0,1	-
4	431555,05	1300889,89	Аналитический метод	0,1	-
1	431554,38	1300893,83	Аналитический метод	0,1	-

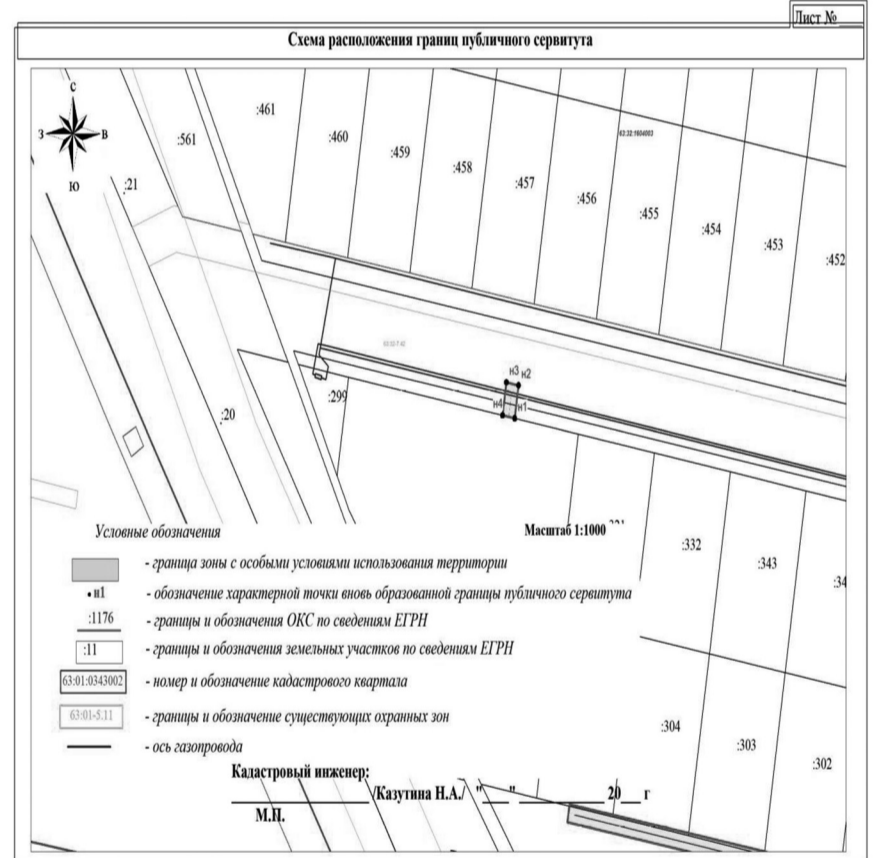
Сервитут устанавливается в соответствии с документацией по планировке территории, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.09.2021 № 80 «Об утверждении проекта планировки территории в муниципальном районе Ставропольский, сельском поселении Ягодное, селе Ягодное, в границах кадастрового квартала 63:32:1604003 за исключением участков с кадастровыми номерами: 63:32:0000000:9505, 63:32:1604003:1, 63:32:1604003:59, 63:32:1604003:63, 63:32:1604003:70, 63:32:1604003:71, 63:32:1604003:68, 63:32:1604003:69, 63:32:1604003:72, 63:32:1604003:73, а также за исключением участков входящих в единое землепользование 63:32:0000000:180» (ред. от 15.08.2024) в целях размещения инженерного сооружения систем газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети – «Газопровод-ввод среднего давления до границы земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Ставропольский р-н, с. Ягодное, ул. Николая Судакова, уч. №158 (к/н 63:32:1604003:310)» согласно договору о подключении (технологическое присоединение) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения № 000004-2024/ТП-1 (ком.объект) от 30.07.2024.

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 строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, 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 сервитута, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48. Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9 либо почтовым отправлением по указанному адресу.

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

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



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №811на от 16.01.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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 нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией 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 «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.06.2024 № 2170 нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Ставропольский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на 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 16.01.2025 г. №811на

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в получении сведений, документов и материалов из государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

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

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

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

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

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 – «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (далее - услуга).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления – администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области в лице управления архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром заявления о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

1) предоставление (направление) заявителю сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, в форме выписки из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приложением запрашиваемых сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, копий документов, материалов. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе или на электронную почту при обращении через МФЦ, а также в виде информации в электронной форме в личном кабинете заявителя на Едином портале, и на Региональном портале.

2) предоставление (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности согласно Приложению № 8.

По выбору заявителя уведомление об отказе в выдаче сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности предоставляется органом местного самоуправления в форме документа на бумажном носителе или на электронную почту при обращении через МФЦ, а также в виде информации в электронной форме в личном кабинете заявителя на Едином портале, и на Региональном портале.

Информация о запросах, об обработке запроса, о расчете, начислении и оплате предоставления сведений, документов, материалов, о предоставлении сведений, документов, материалов содержится в реестре предоставления сведений, документов, материалов.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, составляет 14 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении сведений, документов, материалов на Едином портале и Региональном портале.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, составляет 14 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении сведений, документов, материалов в многофункциональном центре, если документы поданы заявителем в многофункциональном центре.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://stavadm.ru/>), а также на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление;

- о предоставлении сведений, документов и материалов содержащихся в ГИСОГД;

- о предоставлении сведений содержащихся в ГИСОГД о статусе земельного участка (земельных участков);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя).

2.8. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление:

- о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту,

- о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности о статусе земельного участка (земельных участков) заявление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.13 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала;

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие 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, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «в» пункта 2.13 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Самарской области.

б) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

в) в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.9. Заявитель указывает реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номер) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2.10. Документы, прилагаемые заявителем о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - 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 - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.11. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, выданы и подписаны уполномоченным органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

«цветной» («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.

2.12. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:

а) заявление;

- о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности,

- о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности о статусе земельного участка (земельных участков).

В случае предоставления заявления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.8 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления заявления о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в многофункциональный центр. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.8 настоящего Административного регламента предоставление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.8 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;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.14. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ (информация), подтверждающий внесение платы за предоставление муниципальной услуги.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности о статусе земельного участка (земельных участков) представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

в) непредоставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.13 настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.13 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.10 - 2.12 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления.

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

2.19. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности:

а) запрос, межведомственный запрос не соответствует положениям пункта 2.9 Административного регламента;

б) запрос осуществляется в отношении сведений, документов и материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;

в) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов и материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов и материалов у уполномоченного органа отсутствует или оплата предоставления сведений, документов и материалов осуществлена не в полном объеме;

г) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в государственной информационной системе на дату рассмотрения запроса, межведомственного запроса;

д) отсутствие документов, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента.

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

2.21. За предоставление сведений, документов и материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата в размере:

а) 100 рублей - за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

б) 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

в) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

г) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

д) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;

е) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

ж) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

з) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

и) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

к) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

л) 100 рублей - за предоставление сведений, размещенных в информационной системе, не указанных в подпунктах «д»-«к» настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

2.22. В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличным от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

2.23. Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой тер-

риторики.

2.24. Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется пользователем путем безналичного расчета.

В государственной информационной системе может быть реализована возможность осуществления оплаты предоставления сведений, документов, материалов путем интеграции в нее безналичных платежных сервисов, при этом пользователю обеспечивается подтверждение осуществления им оплаты.

2.25. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов и материалов, уполномоченный орган по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов и материалов по основанию, указанному в п. 2.20 Административного регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов и материалов не в полном объеме, уполномоченный орган по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

2.26. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, представленного посредством Единого портала, Регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, представленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его обращения по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, (многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, представляются заявителю в устной форме (при обращении по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

2.27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления:

- о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

- о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности о статусе земельного участка (земельных участков), представленного заявителем, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента способами в уполномоченном органе местного самоуправления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае предоставления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (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 инвалидам зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.29. 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 Единого портала, Регионального портала;

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

2.30. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, 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 и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.31. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.33. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

2.34. Заявления и документы, рассмотренные пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем:

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

- через многофункциональный центр, с которым у уполномоченного органа заключено соглашение о взаимодействии;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

- прием документов при обращении в электронной форме;

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ;

2) формирование, направление и получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов:

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Прием документов при обращении в электронной форме

3.2. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в уполномоченный орган в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) регистрирует поступившее заявление в реестре предоставления сведений, документов, материалов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.13 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в уполномоченном органе.

3.4. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.5. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных в электронной форме.

3.6. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов и в реестре предоставление сведений ГИСОГД, уведомление заявителя.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ

3.7. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.7.1. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

3.7.2. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет представленные заявителем документы в соответствии с требованиями пункта 2.13 настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.13 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

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.

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.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.8. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное заявление и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.9. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в уполномоченный орган местного самоуправления.

3.10. Дело доставляется в уполномоченный орган местного самоуправления сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и (или) документами в МФЦ.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием заявления и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.11. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ заявления и документов осуществляется администрацией в следующем порядке:

Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) осуществляет прием заявления и документов;

2) проверяет документы представленные заявителем, исходя из требований пункта 2.13 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация заявления на бумажном носителе, так и регистрация в используемой в администрации системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Уполномоченный орган местного самоуправления вправе избрать одну из указанных форм регистрации запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, составляет 1 рабочий день.

3.11.1. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указаний в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

3.11.2. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной

муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

3.12. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.13. Результатом административной процедуры является доставка в уполномоченный орган местного самоуправления заявления и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.14. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация предоставленного заявления в электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Формирование, направление и получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

3.15 Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, и отсутствие соответствующего документа (информации, содержащейся в нем) в распоряжении администрации, а также истечение недельного срока со дня получения заявителем уведомления, предусмотренного подпунктом 4 пункта 3.29 настоящего Административного регламента.

3.16. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.17. В случае, если заявителем не был представлен документ (информация), подтверждающий внесение платы за предоставление муниципальной услуги, должностным лицом выясняется, была ли оплачена муниципальная услуга заявителем (получателем муниципальной услуги), в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. В случае невозможности получения соответствующей информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах должностным лицом готовится и направляется в УФК запрос о предоставлении информации о факте уплаты заявителем (получателем муниципальной услуги) платы за муниципальную услугу.

3.18. Направление запроса в предусмотренный в пункте 3.16 настоящего Административного регламента орган осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.19 и 3.20 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.19. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.20. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.21. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
 - 1) наименование администрации, направляющей межведомственный запрос;
 - 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
 - 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;
 - 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
 - 5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;
 - 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
 - 7) дата направления межведомственного запроса;
 - 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.22. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации документа (информации, содержащейся в нем), предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.23. Результатом административной процедуры является наличие документа (информации), полученного в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа из органа, предусмотренного в пункте 3.16 настоящего Административного регламента, на межведомственный запрос.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.24. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является наличие представленных заявителем документов.

3.25. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.26. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

- 1) проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.7 и 2.14 настоящего Административного регламента;
- 2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;
- 3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с указанием всех выявленных оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;
- 4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пункта 2.20 настоящего Административного регламента, но при неоплате муниципальной услуги или оплате муниципальной услуги в размере меньше, чем это определено настоящим Административным регламентом, – определяет общий размер платы за предоставление муниципальной услуги и в течение 1 рабочего дня со дня начала административной процедуры уведомляет заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту. В случае невнесения платы за предоставление муниципальной услуги в объеме, соответствующем общему размеру платы, по истечении 7 рабочих дней со дня уведомления заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги должностное лицо обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с указанием основания для отказа, предусмотренного пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;
- 5) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента (в том числе в случае получения от заявителя или в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта документа, подтверждающего внесение платы за предоставление муниципальной услуги) осуществляет подготовку и подписание выписки из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приложением запрашиваемых сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, копий документов, материалов. Максимальный срок осуществления административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом составляет 5 рабочих дня.
- 6) с учетом требований пункта 2.10 настоящего Административного регламента рассматривает заявление (запрос) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) и, исходя из количества запрашиваемых заявителем сведений, документов, материалов, а также установленных пунктами 24 - 26 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279, размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов:

определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов;

направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении (запросе), и (или) в личный кабинет заявителя на едином портале уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержится сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

После поступления платы за предоставление сведений, документов, материалов в полном объеме в запись реестра предоставления сведений указывает дату получения платы и оплаченную сумму.

3.27. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 4 рабочих дня. В данный срок не включается срок, предоставленный для внесения заявителем платы за предоставление муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.29 настоящего Административного регламента.

3.28. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

3.29. Результатом административной процедуры являются:

- предоставление (направление) заявителю сведений, документов и материалов содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в форме выписки из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приложением запрашиваемых сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, копий документов, материалов; или

- уведомление об отказе в предоставлении сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Соответствующие документы направляются заявителю электронной почтой (при соответствующем желании заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём подписания соответствующих документов.

Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация результатов предоставления муниципальной услуги в реестре предоставления сведений ГИСОГД, направление результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.30. В случае отказа администрации в предоставлении сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, уплаченная сумма платы за предоставление муниципальной услуги, зачисленная в доход местного бюджета, подлежит возврату. Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

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

3.31. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необ-

ходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.32. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале, без необходимости формирования подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-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:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.33. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, Региональный портал, 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) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.34. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.37. 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 декабря 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».

3.38. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

3.39. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверка выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

Информирование заявителей

3.40. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

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

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

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

назначить другое время для консультации.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.41. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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 местного самоуправления, 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 местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

соблюдение сроков предоставления услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский;

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

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, 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, нормативных правовых актов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский 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) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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 предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителем многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 30 календарных дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок в течение пяти рабочих дней.

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 предоставлением сведений, документов и материалов содержащихся в ГИСОГД
2	Заявитель обратился за предоставлением сведений содержащихся в ГИСОГД о статусе земельного участка (земельных участков)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

Наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс

адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Прошу предоставить сведения, документы и материалы, копию документа из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

(указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов)

по следующему разделу ГИСОГД (пометить раздел любым знаком в соответствующем поле):

Название раздела	Знак	Дополнительные идентификаторы запрашиваемых сведений
Раздел I «Документы территориального планирования Российской Федерации»		
Раздел II «Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации»		
Раздел III «Документы территориального планирования муниципальных образований»		
Раздел IV «Нормативы градостроительного проектирования»		
Раздел V «Градостроительное зонирование»		
Раздел VI «Правила благоустройства территории»		
Раздел VII «Планировка территории»		
Раздел VIII «Инженерные изыскания»		
Раздел IX «Искусственные земельные участки»		
Раздел X «Зоны с особыми условиями использования территории»		
Раздел XI «План надземных и подземных коммуникаций»		
Раздел XII «Резервирование земель и изъятие земельных участков»		
Раздел XIII «Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках»		
Раздел XIV «Программы реализации документов территориального планирования»		
Раздел XV «Особо охраняемые природные территории»		
Раздел XVI «Лесничества»		
Раздел XVII «Информационные модели объектов капитального строительства»		
Раздел XVIII «Иные сведения, документы материалы»		

Форма предоставления сведений: _____ (на бумажном и (или) электронном носителе)

Способ получения сведений: _____ (лично, почтовым отправлением и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

В случае отказа органа местного самоуправления в предоставлении муниципальной услуги или уплаты заявителем суммы сверх установленного размера, прошу вернуть уплаченную или излишне уплаченную сумму, для чего указываю следующие реквизиты:

_____ (указать получателя суммы); _____ (номер счета и иные банковские реквизиты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

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

¹ Соответствующие сведения не указываются в случае, если в соответствии с федеральными законами муниципальная услуга должна быть предоставлена бесплатно.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

Наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс

адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ О СТАТУСЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ)

Прошу предоставить сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о наличии земельного участка (земельных участков):

кадастровый номер _____ (указывается, если имеется),

координаты характерных точек границ земельного участка _____ (указываются в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) информации о границах земельного участка),

находящегося по адресу _____,

площадью _____ кв.м¹

в конкретной территориальной зоне, и распространения на данный земельный участок (земельные участки) градостроительного регламента (градостроительных регламентов) для целей получения выкопировки утвержденных правил землепользования и застройки муниципального образования с границами земельного участка (земельных участков), указанного (указанных) заявителем, границами территориальной зоны (территориальных зон), в которой находится земельный участок (земельные участки), сведения об установлении сервитута (сервитутов) в отношении соответствующего земельного участка (земельных участков), сведения о предоставлении разрешений на использование соответствующего земельного участка (земельных участков) без его (их) предоставления и установления сервитута, копии контрольно-геодезической съемки и исполнительной документации в отношении объектов, находящихся на территории соответствующего земельного участка (земельных участков) и имеющих в распоряжении администрации, и градостроительного регламента (градостроительных регламентов).

Форма предоставления сведений: _____ (на бумажном и (или) электронном носителе)

Способ получения сведений: _____ (лично, почтовым отправлением и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

В случае отказа органа местного самоуправления в предоставлении муниципальной услуги или уплаты заявителем суммы сверх установленного размера, прошу вернуть уплаченную или излишне уплаченную сумму, для чего указываю следующие реквизиты:

_____ (указать получателя суммы); _____ (номер счета и иные банковские реквизиты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

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

¹ Для нескольких земельных участков кадастровый номер (если имеется), координаты характерных точек границ земельного участка, адрес и площадь указываются раздельно.

² Соответствующие сведения не указываются в случае, если в соответствии с федеральными законами муниципальная услуга должна быть предоставлена бесплатно.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕКВИЗИТЫ¹ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В БЕЗНАЛИЧНОЙ ФОРМЕ

Муниципальный район, из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности которого предоставляются сведения в соответствии с Административным регламентом	Банковские реквизиты
Муниципальный район Ставропольский	УФК по Самарской области (Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области, л/с 04423010270) ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ /УФК по Самарской области г. Самара БИК – 013601205 Номер казначейского счета 03100643000000014200 Единый казначейский счет 40102810545370000036 ИНН – 6382007951 КПП – 638201001 ОКТМО – 36640000 КБК 70211301995050000130

¹ В данном приложении указываются точные банковские реквизиты, по которым должна быть перечислена плата за получение муниципальной услуги.

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

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 ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.15	заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочиях которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.13 Административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.15	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 2.15	заявление и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.13 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.10 - 2.12 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «з» пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

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

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

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ), НАПРАВЛЕННОГО ПО ПОЧТЕ (В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято «___» _____ 20__ г. и зарегистрировано № _____.

Специалист

Руководитель администрации¹ (уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

¹ Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, представляющего муниципальную услугу.

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Дата (наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица) в том, что от него (нее) «___» _____ 20__ г. получены следующие документы:

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

Итого предоставленных документов:

Документы зарегистрированы под № _____ от «___» _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы) «___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Проверка документов и регистрация заявления	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.14 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель уполномоченного органа местного самоуправления или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа местного самоуправления	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Ставропольский Самарской области»

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 ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

рассмотрения Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов и материалов из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности от _____ (указать дату регистрации заявления) № _____ (указать регистрационный номер заявления) отказано в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по следующему основанию (основаниям):

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
подпункт «а» пункта 2.20	запрос, межведомственный запрос не соответствует положениям пункта 2.9 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.20	запрос осуществляется в отношении сведений, документов и материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.20	по истечении 7 рабочих дней со дня направления пользователем уведомления об оплате предоставления сведений, документов и материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов и материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов и материалов осуществлена не в полном объеме	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.20	запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в государственной информационной системе на дату рассмотрения запроса, межведомственного запроса;	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.20	отсутствие документов, указанных в п. 2.7 административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов и материалов из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

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 предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вам, _____ (наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

для предоставления запрошенных Вами сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с Вашим заявлением от _____ (указать дату регистрации заявления) № _____ (указать регистрационный номер заявления) необходимо не позднее чем в недельный срок со дня получения настоящего уведомления оплатить предоставление муниципальной услуги в сумме _____ (указывается сумма цифрами и прописью) рублей, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента предоставления местной администрацией муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» путем внесения указанной суммы путем перечисления на счет: _____ (указываются номер счета и иные реквизиты для внесения платы за предоставление муниципальной услуги в безналичной форме в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту).

Руководитель администрации ¹

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

¹ Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, представляющего муниципальную услугу.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №119нпа от 20.01.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 21.05.2019 № 4893НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ И КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019-2025 ГОДЫ» (В РЕДАКЦИИ ОТ 18.01.2024 № 126НПА)

В целях уточнения объемов и направления расходования средств, в рамках исполнения районной муниципальной программы «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципальной территории Ставропольский Самарской области на 2019-2025 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.05.2019 № 4893НПА, 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 Соборной 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 «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 21.05.2019 № 4893НПА «Об утверждении муниципальной программы «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019-2025 годы» (далее – постановление):

1.1 В паспорте Программы пункт «Объемы и источники финансирования в целом по программе» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования программы составляет – 1 491 123,75484 тысяч рублей - из них: За счет средств федерального бюджета: 87 239,26892 тысяч рублей, в т.ч.:

- 2019 год - 0,000 тысяч рублей,
- 2020 год - 24 326,807 тысяч рублей,
- 2021 год - 62 912,46192 тысяч рублей,
- 2022 год - 0,00000 тысяч рублей,
- 2023 год - 0,00000 тысяч рублей,
- 2024 год - 0,00000 тысяч рублей,
- 2025 год - 0,00000 тысяч рублей.

За счет средств областного бюджета: 1 251 620,74587 тысяч рублей, в т.ч.:

- 2019 год - 87 275,000 тысяч рублей,
- 2020 год - 44 023,289 тысяч рублей,
- 2021 год - 65 813,59311 тысяч рублей,
- 2022 год - 195 676,93676 тысяч рублей,
- 2023 год - 847 304,92700 тысяч рублей,
- 2024 год - 11 527,00000 тысяч рублей,
- 2025 год - 0,00000 тысяч рублей.

За счет средств местного бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области 152 263,74005 тысячи рублей, в т.ч.

- 2019 год - 15 882,159 тысяч рублей,
- 2020 год - 17 960,914 тысяч рублей,
- 2021 год - 22 770,13339 тысяч рублей,
- 2022 год - 24 912,81828 тысяч рублей,
- 2023 год - 56 025,29316 тысяч рублей,
- 2024 год - 14 712,42222 тысяч рублей,
- 2025 год - 0,00000 тысяч рублей

1.2. Раздел 3 и раздел 4 Программы изложить в редакции, согласно приложениям № 1 и № 2 соответственно к настоящему постановлению;

1.3. В паспорте программы пункт «Ответственный исполнитель муниципальной программы» изложить в редакции: «Управление благоустройства и ЖКХ администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;

1.4. В разделе 5 Программы абзац 3 изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования программы составляет – 1 491 123,75484 тысяч рублей - из них:

За счет средств федерального бюджета: 87 239,26892 тысяч рублей, в т.ч.

- 2019 год - 0,000 тысяч рублей,
- 2020 год - 24 326,807 тысяч рублей,
- 2021 год - 62 912,46192 тысяч рублей,
- 2022 год - 0,00000 тысяч рублей,
- 2023 год - 0,00000 тысяч рублей,
- 2024 год - 0,00000 тысяч рублей,
- 2025 год - 0,00000 тысяч рублей.

За счет средств областного бюджета: 1 251 620,74587 тысяч рублей, в т.ч.:

- 2019 год - 87 275,000 тысяч рублей,
- 2020 год - 44 023,289 тысяч рублей,
- 2021 год - 65 813,59311 тысяч рублей,
- 2022 год - 195 676,93676 тысяч рублей,
- 2023 год - 847 304,92700 тысяч рублей,
- 2024 год - 11 527,00000 тысяч рублей,
- 2025 год - 0,00000 тысяч рублей.

За счет средств местного бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области: 152 263,74005 тысячи рублей, в т.ч.

- 2019 год - 15 882,159 тысяч рублей,
- 2020 год - 17 960,914 тысяч рублей,
- 2021 год - 22 770,13339 тысяч рублей,
- 2022 год - 24 912,81828 тысяч рублей,
- 2023 год - 56 025,29316 тысяч рублей,
- 2024 год - 14 712,42222 тысяч рублей,
- 2025 год - 0,00000 тысяч рублей.

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

2. Управлению финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области 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 (stavradm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы района по благоустройству, ЖКХ, ГО и ЧС Ивахина О.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 20.01.2025 г. №119нпа

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

Наименование программы	«Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019-2025 годы»	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов) по годам, (ед.изм.)							
			2019г	2020г	2021г	2022г	2023г	2024г	2025г	
Цель: обеспечение качества и доступности образовательных услуг на всех уровнях образования для воспитанников и разных категорий учащихся										
Задача 1: обеспечение новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения										
Мероприятие 1: Строительство «Школа на 450 учащихся в с. Тимофеевка»	Количество вводимых в эксплуатацию объектов образовательных учреждений	шт					1			
	Число новых мест, введенных путем строительства объектов инфраструктуры общего образования, мест						450			
Мероприятие 2: Корректировка проекта «Школа на 450 учащихся в с. Тимофеевка»	Количество ПИР	шт	1		1	1				
Мероприятие 3: проектирование «Школа на 450 учащихся в с. Ягодное»	Количество ПИР	шт		1	1					
Мероприятие 4: Передача исключительного права на проектно документацию «Школа на 450 учащихся в с. Тимофеевка»	Количество приобретенных прав на ПИР	шт	1							
Мероприятие 5: Проведение обследования технического состояния объекта «Школа на 275 учащихся в с. Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области»	Количество объектов, подлежащих обследованию	шт			1					
Мероприятие 6: Проектирование «Общеобразовательная школа на 675 учащихся в с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области»	Количество ПИР	шт						1		
Задача 2: создание новых мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования										
Мероприятие 1: Проектирование «Детский сад на 130 мест в с. Ягодное»	Количество ПИР	шт		1	1					
Мероприятие 2: Строительство «Детский сад на 130 мест в с. Ягодное»	Количество вводимых в эксплуатацию объектов системы дошкольного образования	шт			1					
	Количество ежегодно вводимых мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в том числе количество дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет	мест			130					

Мероприятие	Количество объектов	Единица измерения	2019г	2020г	2021г	2022г	2023г	2024г	2025г
Мероприятие 3: Оснащение основными средствами и материальными запасами зданий «Детский сад на 130 мест в с. Ягодное»	Количество объектов детских садов, подлежащих комплектац	шт			1				
Мероприятие 4: Проектирование «Ясли - сад на 300 мест в с. Подстепки»	Количество ПИР	шт			1			1	
Задача 3: создание безопасных и комфортных условий нахождения обучающихся и воспитанников в государственных и муниципальных учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере образования на территории муниципального района Ставропольский Самарской области									
Мероприятие 1: Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ СПДС «Соколенок» с. Верхнее Санчелево ул. Макарова, 36А	Количество отремонтированных зданий	шт	1						
Мероприятие 2: Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ с. Васильевка	Количество отремонтированных зданий	шт	1						
Мероприятие 3: Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ с. Выселки	Количество отремонтированных зданий	шт		1					
Мероприятие 4: Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ СПДС «Теремок» с. Александровка	Количество отремонтированных зданий	шт		1					
Мероприятие 5: Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ с. Узюково (текущий)	Количество отремонтированных зданий	шт	1						
Мероприятие 6: Услуги по экспертизе сметной документации	Количество объектов, подлежащих проверке по достоверности сметной стоимости	шт	8	3	2	1			11
Мероприятие 7: Услуги по строительному контролю объектов: «Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ СПДС «Соколенок» с. Верхнее Санчелево ул. Макарова, 36А», «Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ с. Васильевка»	Количество объектов, подлежащих строительному контролю	шт		2					
Мероприятие 8: Услуги по строительному контролю объектов: «Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ СПДС «Теремок» с. Александровка», «Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ с. Выселки»	Количество объектов, подлежащих строительному контролю	шт		2					
Мероприятие 9: Услуги по техническому и аварийному обслуживанию газоспасательных работ, поставка и транспортировка газа	Количество объектов, подлежащих техническому и аварийному обслуживанию	шт		1	1	1	1		
Мероприятие 10: Услуги по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	Количество объектов, подлежащих обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	шт		1			1		
Мероприятие 11: Технологическое присоединение к сети газораспределения и к электрическим сетям объекта капитального строительства	Количество объектов, подлежащих подключению к сети газораспределения и к электрическим сетям	шт				1	1		
Мероприятие 12: Услуги по подготовке геодезической разбивочной основы	Количество объектов, подлежащих подготовке геодезической разбивочной основы	шт				1	2		
Мероприятие 13: услуги по авторскому надзору объекта капитального строительства	Количество объектов, подлежащих авторскому надзору	шт				1			
Мероприятие 14: Проведение капитального ремонта зданий образовательных организаций	Количество отремонтированных зданий	шт						11	
Мероприятие 15: Услуги по подготовке исполнительной съемке	Количество объектов, подлежащих подготовке исполнительной съемке	шт					1		
Мероприятие 16: Оснащение дополнительным оборудованием	Количество объектов, подлежащих оснащению	шт					1		

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 20.01.2025 г. №119нпа

4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)							
			2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	2023г.	2024г.	2025г.
Задача 1: обеспечение новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения									
Мероприятие 1: Строительство «Школа на 450 учащихся в с. Тимофеевка»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО	35000,000 5000,000 873,000 35873,000	5000,000 263,158 5263,158	195676,93676 /	847304,927 /	10298,80000 /	47448,83641 /		
Мероприятие 2: Корректировка проекта «Школа на 450 учащихся в с. Тимофеевка»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО		7480,000			350,00	350,00		
Мероприятие 3: проектирование «Школа на 450 учащихся в с. Ягодное»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО			10890,00000	10890,00000				
Мероприятие 4: Передача исключительного права на проектно документацию «Школа на 450 учащихся в с. Тимофеевка»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО	300,000							
Мероприятие 5: Проведение обследования технического состояния объекта «Школа на 275 учащихся в с. Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО					397,16300	397,16300		
Мероприятие 6: Проектирование «Общеобразовательная школа на 675 учащихся в с. Ягодное»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО						5000,000	5000,000	
Задача 2: создание новых мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования									
Мероприятие 1: Проектирование «Детский сад на 130 мест в с. Ягодное»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО	2830,0000	2830,000	160,27009					
Мероприятие 2: Строительство «Детский сад на 130 мест в с. Ягодное»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО	24326,807 9932,382	62912,46192 54729,57765	160,27009	0,00001/				
Мероприятие 3: Оснащение основными средствами и материальными запасами зданий «Детский сад на 130 мест в с. Ягодное»	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники ВСЕГО	4622,3336 636,29426	0,00001	5258,63026	0,00001				

Проведение районных семинаров, конференций, круглых столов для организаторов патриотического воспитания	Количество организаторов патриотического воспитания, принявших участие в районных семинарах, конференциях круглых столов	чел.	30	35	45	50	55	56
Организация и проведение районных сборов военно-патриотических объединений и юнармейских отрядов	Количество участников районных сборов военно-патриотических объединений и юнармейских отрядов	чел.	80	85	90	95	100	105
Организация и проведение районных мероприятий, направленных на толерантное воспитание молодежи	Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия, направленные на толерантное воспитание молодежи (от общего числа молодежи)	%	18	20	22	24	26	27
Поддержка деятельности военно-патриотических объединений района	Количество воспитанников военно-патриотических объединений, получивших поддержку	чел.	30	40	50	60	70	80
Задача 2: Развитие социальной, творческой и инновационной активности молодежи, поддержка талантливой молодежи. Поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений.								
Организация и проведение районных фестивалей, конкурсов творческой направленности	Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия творческой направленности (от общего числа молодежи)	%	28	29	30	31	32	33
Организация и проведение районных фестивалей, конкурсов интеллектуальной направленности	Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия интеллектуальной направленности (от общего числа молодежи)	%	12	13	14	15	16	17
Поддержка талантливой молодежи, принимающей активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни района. Поддержка молодых специалистов района	Количество активной и талантливой молодежи, молодых специалистов, получивших поддержку	чел.	50	60	70	80	90	100
Поддержка деятельности детских и молодежных общественных объединений, молодежных инициатив	Доля молодежи, вовлеченной в деятельность детских и молодежных общественных объединений (от общего числа молодежи)	%	6	6,1	6,2	6,3	6,4	6,5
Задача 3: Пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде. Повышение престижа семейных ценностей.								
Организация и проведение районных мероприятий правовой направленности	Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия правовой направленности (от общего числа молодежи)	%	6,5	7	7,5	8	8,5	9
Организация и проведение районных конкурсов, акций по профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде	Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия по профилактике социально-негативных явлений (от общего числа молодежи)	%	29	30	31	32	33	34
Разработка методических материалов (календарей, постеров, буклетов) по пропаганде здорового образа жизни и профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде	Количество методических материалов по пропаганде здорового образа жизни и профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде	шт.	2000	2200	2500	2700	3000	3200
Организация и проведение районных мероприятий антитеррористической направленности	Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия антитеррористической направленности (от общего числа молодежи)	%	25	26	27	28	29	30
Проведение обучающих семинаров, круглых столов по проблемам формирования здорового образа жизни молодежи, профилактике асоциального поведения в молодежной среде	Количество молодежи, принявшей участие в обучающих семинарах, круглых столах, по проблемам формирования здорового образа жизни молодежи, профилактике асоциального поведения в молодежной среде	чел.	60	70	80	90	100	110
Участие в областных акциях, мероприятиях по профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде	Количество молодежи, принявшей участие в областных мероприятиях по профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде	чел.	20	30	40	50	60	70
Организация и проведение районных конкурсов, фестивалей, акций для молодых семей	Количество молодых семей, принявших участие в программных мероприятиях	кол-во семей	100	110	120	130	140	150
Задача 4: Содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности. Поддержка организованных форм добровольчества.								
Организация и проведение добровольческих акций	Доля молодежи, вовлеченной в добровольческую деятельность (от общего числа молодежи)	%	10	11	12	13	14	15
Организация и проведение районных мероприятий, направленных на развитие добровольческого движения	Количество добровольческих отрядов по месту жительства, получивших поддержку, отрядов	кол-во отрядов	18	20	22	24	26	26
Проведение семинаров, круглых столов, направленных на вовлечение молодежи в добровольческую деятельность	Количество молодежи, принявшей участие в обучающих семинарах, круглых столах, направленных на вовлечение в добровольческую деятельность	чел.	80	90	100	110	120	130

Приложение № 3 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.01.2025 г. №130ппа

4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование 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: Воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации							
Организация и проведение районных фестивалей, конкурсов, акций, смотров патриотической и духовно-нравственной направленности	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет	278,00	390,00	420,00	435,00	450,00	482,00
	Местный бюджет						
	Внебюджетные источники ВСЕГО	278,00	390,00	420,00	435,00	450,00	482,00
Проведение памятных акций, посвященных Дню Победы и другим Дням воинской Славы	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	84,00	170,80	190,00	198,00	205,00	215,00
	Внебюджетные источники ВСЕГО	84,00	170,80	190,00	198,00	205,00	215,00

Проведение районных семинаров, конференций, круглых столов для организаторов патриотического воспитания	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
	Внебюджетные источники ВСЕГО	-	-	-	-	-	-	-
Организация и проведение районных сборов военно-патриотических объединений и юнармейских отрядов	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	93,00	100,00	120,00	125,00	130,00	130,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	93,00	100,00	120,00	125,00	130,00	130,00	
Организация и проведение районных мероприятий, направленных на толерантное воспитание молодежи	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	17,00	73,00	100,00	105,00	109,00	120,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	17,00	73,00	100,00	105,00	109,00	120,00	
Поддержка деятельности военно-патриотических объединений района	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	40,00	55,00	80,00	83,00	86,00	86,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	40,00	55,00	80,00	83,00	86,00	86,00	
Задача 2: Развитие социальной, творческой и инновационной активности молодежи, поддержка талантливой молодежи. Поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений.								
Организация и проведение районных фестивалей, конкурсов творческой направленности	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	154,00	575,00	640,00	665,00	693,00	700,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	154,00	575,00	640,00	665,00	693,00	700,00	
Организация и проведение районных фестивалей, конкурсов интеллектуальной направленности	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	150,00	151,00	170,00	176,00	184,00	190,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	150,00	151,00	170,00	176,00	184,00	190,00	
Поддержка талантливой молодежи, принимающей активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни района. Поддержка молодых специалистов района.	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	76,00	120,00	130,00	135,00	140,00	140,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	76,00	120,00	130,00	135,00	140,00	140,00	
Поддержка деятельности детских и молодежных общественных объединений. Поддержка молодежных инициатив.	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	-	145,00	150,00	155,00	160,00	160,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	-	145,00	150,00	155,00	160,00	160,00	
Задача 3: Пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде. Повышение престижа семейных ценностей.								
Организация и проведение районных мероприятий правовой направленности	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	72,00	80,00	110,00	114,00	118,00	120,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	72,00	80,00	110,00	114,00	118,00	120,00	
Организация и проведение районных конкурсов, акций по профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	171,00	200,00	220,00	230,00	240,00	250,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	171,00	200,00	220,00	230,00	240,00	250,00	
Разработка методических материалов (календарей, постеров, буклетов) по пропаганде здорового образа жизни и профилактике социально-негативных явлений молодежной среде	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	40,00	60,00	90,00	95,00	98,00	100,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	40,00	60,00	90,00	95,00	98,00	100,00	
Организация и проведение районных мероприятий антитеррористической направленности	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	53,00	65,00	85,00	88,00	90,00	100,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	53,00	65,00	85,00	88,00	90,00	100,00	
Проведение обучающих семинаров, круглых столов по проблемам формирования здорового образа жизни молодежи, профилактике асоциального поведения в молодежной среде	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	-	-	-	-	-	-	
Участие в областных акциях, мероприятиях по профилактике социально-негативных явлений в молодежной среде	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет	10,00	20,00	25,00	26,00	27,00	27,00	
	Местный бюджет							
	Внебюджетные источники ВСЕГО	10,00	20,00	25,00	26,00	27,00	27,00	
Организация и проведение районных конкурсов, фестивалей, акций для молодых семей	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	164,00	213,00	240,00	250,00	260,00	280,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	164,00	213,00	240,00	250,00	260,00	280,00	
Задача 4: Содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности. Поддержка организованных форм добровольчества.								
Организация и проведение добровольческих акций	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет	22,00	80,00	90,00	95,00	100,00	110,00	
	Внебюджетные источники ВСЕГО	22,00	80,00	90,00	95,00	100,00	110,00	

Организация и проведение районных мероприятий, направленных на развитие добровольческого движения	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	26,00	50,00	60,00	62,00	64,00	70,00
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	26,00	50,00	60,00	62,00	64,00	70,00
Поддержка деятельности добровольческих отрядов по месту жительства, поощрение лучших добровольцев	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	28,00	70,00	80,00	83,00	86,00	90,00
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	28,00	70,00	80,00	83,00	86,00	90,00
Проведение семинаров, круглых столов направленных на вовлечение молодежи в добровольческую деятельность	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-
ИТОГО по мероприятиям		1478,00	2617,80	3000,00	3120,00	3240,00	3370,00

РАЗДЕЛ 6. ДОСТИЖЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КОНЕЧНОГО РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование показателей конечного результата	Ед. изм.	Плановое значение
Показатель (индикатор) муниципальной районной программы			
1.	Количество молодежи вовлеченной в мероприятия по реализации молодежной политики	чел.	6500
Целевые показатели (индикаторы) национальных и федеральных проектов в части, касающейся муниципального района Ставропольский Самарской области			
1.	Численность детей и молодежи в возрасте до 35 лет, вовлеченных в социальную активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами, чел.	чел.	3300
2.	Создание условий для развития системы межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, направленных на гражданское и патриотическое воспитание детей и молодежи, чел.	чел.	160
3.	Доля граждан, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций, некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность, чел.	чел.	3100

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №131нпа от 21.01.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 18.10.2022 № 3575нпа «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2026 ГОДЫ»

В целях уточнения объемов финансирования и направления расходования средств в рамках исполнения муниципальной районной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Ставропольский Самарской области на 2023-2026 годы» (далее – Программа), повышения эффективности работы органов местного самоуправления и создания условий для эффективного решения вопросов местного значения, 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, постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.12.2020 № 4087нпа «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Ставропольский Самарской области» (в редакции от 01.11.2023) администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

- Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.10.2022 № 3575нпа «Об утверждении муниципальной районной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Ставропольский Самарской области на 2023-2026 годы» (далее – постановление):
 - В наименовании Постановления и Программы, а также по тексту Постановления и Программы слова «на 2023-2026 годы» заменить на слова «2023-2027 годы».
 - Изложить в новой редакции паспорт Программы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - Изложить в новой редакции раздел 3 Программы «Прогнозируемые значения показателей (индикаторов) муниципальной программы по годам ее реализации» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
 - Изложить в новой редакции раздел 4 Программы «Перечень мероприятий» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
 - Дополнить Программу разделом 6 «Достижения показателей конечного результата муниципальной программы» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
- Управлению финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (Шашковой Г.Ю.) предусмотреть в бюджете муниципального района Ставропольский Самарской области средства на реализацию мероприятий районной муниципальной программы.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет (stavadm.ru).
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальному развитию Морозову С.Г.

Глава муниципального района В.А.Киреев

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.01.2025 г. №131нпа

МУНИЦИПАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2027 ГОДЫ»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Муниципальная районная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Ставропольский Самарской области» на 2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет по делам молодежи, физической культуре и спорту управления социального развития администрации муниципального района Ставропольский Самарской области
Соисполнители муниципальной программы (при наличии)	-
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Перечень подпрограмм	Не имеется
Объемы и источники финансирования в целом по программе и по подпрограммам	Объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 17727,00 тыс. руб. за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области (местный бюджет), в том числе: в 2023 году – 3165,00 тыс. руб. в 2024 году – 2700,00 тыс. руб. в 2025 году – 3800,00 тыс. руб. в 2026 году – 3952,00 тыс. руб. в 2027 году – 4110,00 тыс. руб. *

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

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.01.2025 г. №131нпа

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

Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы	Наименование показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов) по годам			
			2023	2024	2025	2026
Цель: приобщение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, популяризация массового спорта среди всех слоев населения муниципального района Ставропольский Самарской области						
Задача 1: Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в муниципальном районе Ставропольский Самарской области						

Физкультурно-оздоровительная работа среди детей, подростков и молодежи	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в муниципальном районе Ставропольский Самарской области	%	55,8	58,0	60	64	66	
	Физкультурно-оздоровительная работа с допризывной молодежью							
	Физкультурно-оздоровительная работа с населением района							
	Физкультурно-оздоровительная работа среди лиц с ограниченными возможностями здоровья							
Реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Задача 2: Повышение уровня спортивной подготовки и мастерства спортсменов муниципального района Ставропольский Самарской области							
	Обеспечение участия спортсменов и сборных команд района, спортсменов спортивных клубов района в официальных спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях	Чел.	200	200	250	300	320	
	Задача 3: Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни	Информационное обеспечение, пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни	Ед.	20	20	30	40	80
	Задача 4: Материально-техническое обеспечение спортивных клубов по месту жительства и сборных команд муниципального района Ставропольский Самарской области							
Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и экипировки для сборных районных команд по видам спорта	Количество приобретенного спортивного оборудования, количество приобретенной экипировки	Ед.	42	85	52	54	56	
	Приобретение наградной продукции	Ед.	2100	2100	2250	2280	2310	

Приложение № 3 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.01.2025 г. №131нпа

РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Наименование программы	Источники финансирования	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы (тыс. рублей)					
		2023	2024	2025	2026	2027	
«Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Ставропольский Самарской области на 2023-2027 годы»	ЗАДАЧА 1: Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в муниципальном районе Ставропольский Самарской области						
	Физкультурно-оздоровительная работа среди детей, подростков и молодежи	Федеральный бюджет					
		Областной бюджет					
		Местный бюджет	394,00	291,00	500,00	520,00	550,00
		Внебюджетные источники					
	ВСЕГО	394,00	291,00	500,00	520,00	550,00	
Физкультурно-оздоровительная работа с допризывной молодежью	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	100,00	97,00	130,00	135,20	140,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	100,00	97,00	130,00	135,20	140,00	
Физкультурно-оздоровительная работа с населением района	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	792,00	663,00	900,00	936,00	1030,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	792,00	663,00	900,00	936,00	1030,00	
Физкультурно-оздоровительная работа среди лиц с ограниченными возможностями здоровья	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	152,00	96,00	180,00	187,20	190,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	152,00	96,00	180,00	187,20	190,00	
Реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	377,00	246,00	390,00	405,60	410,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	377,00	246,00	390,00	405,60	410,00	
ЗАДАЧА 2: Повышение уровня спортивной подготовки и мастерства спортсменов муниципального района Ставропольский Самарской области	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	300,00	150,00	400,00	416,00	420,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	300,00	150,00	400,00	416,00	420,00	
ЗАДАЧА 3: Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	100,00	39,00	150,00	156,00	160,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	100,00	39,00	150,00	156,00	160,00	
ЗАДАЧА 4: Материально-техническое обеспечение спортивных клубов по месту жительства и сборных спортивных команд муниципального района	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	200,00	388,00	300,00	312,00	320,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	200,00	388,00	300,00	312,00	320,00	
Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и экипировки для сборных районных команд по видам спорта	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	750,00	730,00	850,00	884,00	890,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	750,00	730,00	850,00	884,00	890,00	
Приобретение наградной продукции	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет	750,00	730,00	850,00	884,00	890,00	
	Внебюджетные источники						
	ВСЕГО	750,00	730,00	850,00	884,00	890,00	

Приложение № 4 к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.01.2025 г. №131нпа

РАЗДЕЛ 6. ДОСТИЖЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КОНЕЧНОГО РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование показателей конечного результата	Ед. изм.	Плановое значение	Фактическое значение	Уровень достижения прямого (факт/план к 100) или обратного (план/факт x 100) показателя (%)
Показатели (индикаторы) Стратегии, определенные планом мероприятий по реализации Стратегии					
1	Доля населения в возрасте от 3 до 79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения от 3 до 79 лет	%	64	-	-
Целевые показатели (индикаторы) национальных и федеральных проектов в части, касающейся муниципального района Ставропольский Самарской области					
1	Доля населения систематически занимающегося физической культурой и спортом в муниципальном районе Ставропольский Самарской области (индикатор на 2024 год)	%	58	-	-
Достижения показателей конечного результата муниципальной программы					
1	Приобщение всех слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом	%	67	-	-

<p>«Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование»</p> <p>№2 (327), четверг, 23 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: 137</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>	