Содержание

1.Сообщение о возможном установлении публичного сервитута………..…..……………………………………….……………………………5

2. Сообщение о возможном установлении публичного сервитута…..…………………………………………………………..…………………5

3.Сообщение о возможном установлении публичного сервитута …..…………………………………………………………..…………………6

4. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1522 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1714 от 18.12.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2020 – 2023 годы»»…..……………7

5. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1523 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Сергиевский №1662 от 13.12.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский на 2020-2023 годы»»…..……………………….………8

6.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1524 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 28.09.2020г. №1078 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального района Сергиевский на 2021-2023 гг.»»…..…………………………………………..……9

7.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1525 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1086 от 30.09.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2025 годы»»……11

8.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1528 от «30» января 2022 года «Об утверждении на 2023 год базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями муниципального района Сергиевский Самарской области с указанием реестровых номеров»…..……………………………………………………..………..……..12

9. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1530 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №911 от 14.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортного обслуживания населения и организаций в муниципальном районе Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы»»…..………………………………………………………………………………………………………………………....12

10. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1531 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №888 от 10.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы»»…..……………………………………………………………………………...……………13

11. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1533 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1349 от 16.11.2018г «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района Сергиевский на 2019-2023 годы»»…..………………………………………….…15

12.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1545 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1143 от 13.12.2021г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2022-2024 годы»………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..16

13. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1549 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №424 от 29.03.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» до 2024 года»»……………………………………….19

14.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1550 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1461 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы муниципального района Сергиевский «Молодой семье – доступное жилье» до 2023 года»»………………………………………….21

15.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1551 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении муниципальных заданий муниципальным учреждениям на 2023 год»……………………………………………………………..……21

16.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1552 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1460 от 30.10.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики, патриотическое, военное, гражданское и духовно-нравственное воспитание детей, молодежи и населения муниципального района Сергиевский на 2020 -2024 годы»»…………………………………………………………22

17.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1553 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1436 от 22.10.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский на 2020-2024 годы»»………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..22

18. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1554 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1322 от 02.10.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2023 годы»………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..25

19. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1555 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №451 от 21.04.2014 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014–2025 годы»»………..……………………………………………………….…..25

20.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1556 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1370 от 11.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы»»………..…………………………………………………………………………………....27

21.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1557 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации муниципального района Сергиевский №161 от 19.02.2016 «Об утверждении Положения «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»»………..………………………………………………………………………………………………………………………………...……...31

22.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1558 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1194 от 30.08.2019г «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования и административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы»»………..…………………………………………………………………………………………………...………………….…….31

23.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1559 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1788 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Сергиевский на 2020-2022 годы»»………..………34

24. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1560 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1496 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2023 гг.»»………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...35

25.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1566 от «30» декабря 2022 года «Об определении управляющей организации, временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирными домами»………..…………37

26.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1567 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №8 от 14.01.2014г. «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2043 годы»»………..……………………………………………………………….……………...………..37

27.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1570 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1028 от 10.11.2021г. «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний на территории муниципального района Сергиевский на 2022-2024 гг.»»………..…………………………………………………………………………………………………………………………….....38

28. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1571 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1459 от 30.10.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2022 годы»»………..…………………………………………………38

29. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1529 от «30» декабря 2022 года «О подготовке внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории объекта АО «Самаранефтегаз»: 7089П «Сбор нефти и газа со скважины №52 Пичерского месторождения» в границах сельского поселения Елшанка и сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………………………………………………39

30. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №52 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………...………………39

31. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №53 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………...……………………………..…………………………...39

32. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области №57 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………...……………………..….40

33. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области №58 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………...………………………………………………………………………………40

34. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области №59 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №52 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..40

35. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области №70 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………………………………..41

36. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №64 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………………………………….41

37. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №65 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...41

38. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №66 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №60 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..42

39. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области №51 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»………..………………………………………………………………………………………………………..42

40. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №59 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области»………..………………………………………………………………………43

41. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №60 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...43

42. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №61 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №52 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..43

43. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №89 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………………………………….44

44. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №90 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...44

45. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №91 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №86 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………...44

46. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №73 от «30» декабря 2022 года «О создании комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»………..…………………………………………………………………………………..45

47. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №74 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»………..………………………………………………………………….46

48. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №75 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»……………………….....………………………………………………………………………………………46

49. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №76 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №64 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..46

50. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области №57 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области»………………..………………………………………47

51. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области №58 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………..47

52. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области №59 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №54 от 30.12.2020г года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………..…………………………………………………………………………………………………………………..48

53. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области №57 от «30» декабря 2023 2022 «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»………..………………………………………………………………………………………………………………………….....48

54. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области №178 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области»………..…………………………………………………………………………48

55. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области №180 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...49

56. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области №181 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №127 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной Программы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………..49

57. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №65 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»………..…………………………………………………………………..50

58. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №66 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»………..………………………………………………………………………………………………..………..50

59. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №58 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области»………..………………………………………………………………………...50

60. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №59 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...50

61. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №52 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»………..…………………………………………………………………………………………………….........51

62. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №83 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области»………..…………………………………………………………………………51

63. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №84 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...51

64. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №85 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...52

65. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №86 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №69 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………..………..52

66. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №62 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………….52

67. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №64 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»………..……………………………………………………………………………………………………………………………...60

68. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №65 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №68 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»………..…60

69. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №53 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»………..……………………………………………………………………61

70. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №54 от «30» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»………..…………………………………………...……………………………………………………………61

71. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №55 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №56 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….61

72. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1561 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1553 от 27.12.2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018-2024 годы»»………..………………..………..62

73. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1562 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1131 от 20.10.2016г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2022гг.»»………..……………………………………………………………………………………………………….....69

74. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1563 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1197 от 30.08.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 года»»………..……………………………………………………………………………………………………………………..72

75. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1564 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1471 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы»»………..……………………………………………………………………81

76. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1565 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1195 от 30.08.2019г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы»»………………………………………………………………………81

77. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1572 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1175 от 28.10.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2021-2023 годы»»………..…………………………………………….…………………………..............………84

78. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1573 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1196 от 30.08.2019г. «Об утверждении муниципальной Программы «Содержание улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский на 2020-2022гг.»»……85

79. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №54 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №19 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..………………………………………………………............86

80. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области №59 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №20 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..…………………………………………………………........87

81. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №67 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №16 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..……………………………………………………………….88

82. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №62 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №17 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..………………………………………………………….........89

83. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области №60 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №43 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..……………….90

84. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №77 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №18 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..…………………………………….92

85. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №68 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №57 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»……………...……..………………….....93

86. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №92 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №25 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..……………………………………………………………....94

87. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области №75 от «30» декабря 2022 года «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский №17 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.»………..…………………………………....95

88. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1537 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..96

89. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1535 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»………….105

91. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1536 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………..……………115

92. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1538 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………..…..125

93. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1539 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………………………………………………135

94. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1540 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставление земельного участка» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………148

95. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1541 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участок в собственность бесплатно» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………………………………………………………………….………….172

96. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1542 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………….…….181

97. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1543 от «30» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков к определенной категории или перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………………………………………………………..…..197

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области рассматривается ходатайство публичного акционерного общества «Россети Волга» (ПАО «Россети Волга») об установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно для строительства и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в отношении следующих земель:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кадастровый квартал/ кадастровый номер земельного участка | Адрес земельного участка | Площадь земель планируемых к обременению публичным сервитутом |
| 63:31:0907004 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Елшанка, д. Большие Пичерки | 72,0 +/- 15,0 кв.м. |

Обоснование необходимости установления публичного сервитута: публичный сервитут устанавливается в целях строительства и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «ЛЭП-0,4 кВ от существующей опоры ЛЭП-0,4 кВ №100/1 фидера №1, КТП ЕЛШ-503/63 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области с организацией коммерческого учета электроэнергии (с.п. Елшанка, д. Большие Пичерки) (Соколов А.В.). Договор №2250-006327 от 01.08.2022г. об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям, заключенный между ПАО «Россети Волга» и Соколовым А.В.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, каб.8. (пн. – пт. с 9.00 до 13.00).

Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, адрес: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с.Сергиевск, ул.Ленина, д.22.

Дата окончания приема заявлений – 16.01.2023г.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальном интернет – сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области ([www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru)).

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта:

«ЛЭП-0,4 кВ от существующей опоры ЛЭП - 0,4 кВ № 100/1 фидера №1, КТП ЕЛШ-503/63 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области с организацией коммерческого учета электроэнергии

(с.п. Елшанка, д. Большие Пичерки) (Соколов А.В.)»

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

Раздел 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения об объекте | | |
| N п/п | Характеристики объекта | Описание характеристик |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Местоположение объекта | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Елшанка, д. Большие Пичерки, кадастровый квартал 63:31:0907004 |
| 2 | Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ∆P), м² | 72,0 ± 15,0 |
| 3 | Иные характеристики объекта | Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта «ЛЭП-0,4 кВ от существующей опоры ЛЭП - 0,4 кВ № 100/1 фидера №1, КТП ЕЛШ-503/63 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области с организацией коммерческого учета электроэнергии (с.п. Елшанка, д. Большие Пичерки) (Соколов А.В.)» |

Раздел 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
| 1. Система координат МСК-63 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек части границы | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Часть N 1 | | | | | |
| 1 | 461894.568 | 2215014.329 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 2 | 461887.742 | 2214997.674 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 3 | 461891.443 | 2214996.157 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 4 | 461898.269 | 2215012.812 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 1 | 461894.568 | 2215014.329 | Геодезический метод | 0.5 | - |

Раздел 3

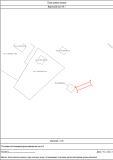
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта | | | | | | | |
| 1. Система координат МСК-63 | | | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Существующие координаты, м | | Измененные (уточненные) координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | | | |
| Обозначение характерных точек части границы | Существующие координаты, м | | Измененные (уточненные) координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 4



Раздел 4



Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области рассматривается ходатайство публичного акционерного общества «Россети Волга» (ПАО «Россети Волга») об установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно для строительства и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в отношении следующих земель:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кадастровый квартал/ кадастровый номер земельного участка | Адрес земельного участка | Площадь земель планируемых к обременению публичным сервитутом |
| 63:31:0705002 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Сергиевск, дер. Студеный Ключ | 84,0 +/- 16,0 кв.м. |

Обоснование необходимости установления публичного сервитута: публичный сервитут устанавливается в целях строительства и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «ЛЭП-0,4 кВ от существующей опоры ЛЭП-0,4 кВ №100/23 фидера №1, КТП РАД-702/100 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области с организацией коммерческого учета электроэнергии (дер. Студеный Ключ) (Краснов А.С.). Договор №2250-006674 от 08.08.2022г. об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям, заключенный между ПАО «Россети Волга» и Красновым А.С.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, каб.8. (пн. – пт. с 9.00 до 13.00).

Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, адрес: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с.Сергиевск, ул.Ленина, д.22.

Дата окончания приема заявлений – 16.01.2023г.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальном интернет – сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области ([www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru)).

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта:

«ЛЭП-0,4 кВ от существующей опоры ЛЭП - 0,4 кВ № 100/23 фидера №1, КТП РАД-702/100 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области с организацией коммерческого учета электроэнергии (дер. Студеный Ключ) (Краснов А.С.)»

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

Раздел 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения об объекте | | |
| Nп/п | Характеристики объекта | Описание характеристик |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Местоположение объекта | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Сергиевск, дер. Студеный Ключ, кадастровый квартал 63:31:0705002 |
| 2 | Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ∆P), м² | 84,0 ± 16,0 |
| 3 | Иные характеристики объекта | Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта«ЛЭП-0,4 кВ от существующей опоры ЛЭП - 0,4 кВ № 100/23 фидера №1, КТП РАД-702/100 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области с организацией коммерческого учета электроэнергии (дер. Студеный Ключ) (Краснов А.С.)» |

Раздел 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
| 1. Система координат МСК-63 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | - |

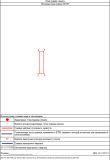
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек части границы | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Часть N 1 |  |  |  |  |  |
| 1 | 469968.217 | 2232847.672 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 2 | 469947.219 | 2232847.437 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 3 | 469947.264 | 2232843.437 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 4 | 469968.262 | 2232843.673 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 1 | 469968.217 | 2232847.672 | Геодезический метод | 0.5 | - |

Раздел 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта | | | | | | | |
| 1. Система координат МСК-63 | | | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Существующие координаты, м | | Измененные (уточненные) координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | | | |
| Обозначение характерных точек части границы | Существующие координаты, м | | Измененные (уточненные) координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 4



Раздел 4



Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области рассматривается ходатайство публичного акционерного общества «Россети Волга» (ПАО «Россети Волга») об установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно для строительства и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в отношении следующих земель:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кадастровый квартал/ кадастровый номер земельного участка | Адрес земельного участка | Площадь земель планируемых к обременению публичным сервитутом |
| 63:31:1603008 | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Калиновка, с.Калиновка | 1105,0 +/- 58,0 кв.м. |
| 63:31:1603008:189 | Российская Федерация, Самарская область, Сергиевский район, с. Калиновка |

Обоснование необходимости установления публичного сервитута: публичный сервитут устанавливается в целях строительства и дальнейшей эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «ЛЭП-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ КТП 6/0,4 кВ ОРЛ-303/250 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области с организацией коммерческого учета электроэнергии (с. Калиновка) (ООО «Агрофирма Калиновская»). Договор №2250-006528 от 04.08.2022г. об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям, заключенный между ПАО «Россети Волга» и ООО «Агрофирма Калиновская».

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, каб.8. (пн. – пт. с 9.00 до 13.00).

Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, адрес: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с.Сергиевск, ул.Ленина, д.22.

Дата окончания приема заявлений – 16.01.2023г.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальном интернет – сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области ([www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru)).

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта:

«ЛЭП-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ КТП 6/0,4 кВ ОРЛ-303/250 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области (с. Калиновка) (ООО «Агрофирма Калиновская»)»

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

Раздел 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения об объекте | | |
| Nп/п | Характеристики объекта | Описание характеристик |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Местоположение объекта | Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Калиновка, с. Калиновка, кадастровый квартал – 63:31:1603008;Кадастровый номер – 63:31:1603008:189 по адресу: Российская Федерация, Самарская область, Сергиевский район, с. Калиновка |
| 2 | Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ∆P), м² | 1105,0 ± 58,0 |
| 3 | Иные характеристики объекта | Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта «ЛЭП-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ КТП 6/0,4 кВ ОРЛ-303/250 до границ участка заявителя в Сергиевском районе Самарской области (с. Калиновка) (ООО «Агрофирма Калиновская»)» |

Раздел 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
| 1. Система координат МСК-63 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек части границы | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Часть N 1 | | | | | |
| 1 | 458869.858 | 2251266.109 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 2 | 458882.299 | 2251230.247 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 3 | 458988.017 | 2251238.938 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 4 | 458988.116 | 2251306.825 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 5 | 459015.288 | 2251379.432 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 6 | 459011.543 | 2251380.835 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 7 | 458984.115 | 2251307.549 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 8 | 458984.135 | 2251242.612 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 9 | 458885.253 | 2251233.938 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 10 | 458873.637 | 2251267.420 | Геодезический метод | 0.5 | - |
| 1 | 458869.858 | 2251266.109 | Геодезический метод | 0.5 | - |

Раздел 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта | | | | | | | |
| 1. Система координат МСК-63 | | | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Существующие координаты, м | | Измененные (уточненные) координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | | | |
| Обозначение характерных точек части границы | Существующие координаты, м | | Измененные (уточненные) координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| X | Y | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 4



Раздел 4



Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1522

О внесении изменений в приложение к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский

№1714 от 18.12.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с отходами на территории

муниципального района Сергиевский на 2020 – 2023 годы»»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, и в целях обеспечения экологической безопасности жителей муниципального района Сергиевский, сохранения стабильности экологической обстановки в районе, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1714 от 18.12.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2020 – 2023 годы» (далее – Программа) следующего содержания:

1.1. В Паспорте Программы позицию «Объем и источники финансирования муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 37 020,98889 тыс. рублей.\*

Суммы ежегодного финансирования составляют:

в 2020 году – 20 837,24392 тыс. рублей;

в 2021 году – 9 164,22101 тыс. рублей;

в 2022 году – 5 764,52396 тыс. рублей;

в 2023 году – 1 255,0 тыс. рублей.

1.2. 2 абзац раздела IV Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Необходимый объем финансирования Программы на 2020-2023 годы составляет 37 020,98889 тыс. рублей\*, в том числе:

Необходимый объем финансирования Программы на 2020 год составляет 20 837,24392 тысяч рублей, в том числе:

•средства местного бюджета – 1 322,1122 тыс. руб.,

•средства областного бюджета – 19 515,13172 тыс. руб.,

•внебюджетные источники - 0 тыс. руб.

Необходимый объем финансирования Программы на 2021 год составляет 9 164,22101 тысяч рублей, в том числе:

•средства местного бюджета – 978,81128 тыс. руб.,

•средства областного бюджета – 8 185,40973 тыс. руб.,

•внебюджетные источники – 0 тыс. руб.

Необходимый объем финансирования Программы на 2022 год составляет 5 764,52396 тысячи рублей, в том числе:

•средства местного бюджета – 3 114,37515 тыс. руб.,

•средства областного бюджета – 2 650,14881 тыс. руб.,

•внебюджетные источники – 0 тыс. руб.

Необходимый объем финансирования Программы на 2023 год составляет 1 255,0 тысяч рублей, в том числе:

•средства местного бюджета – 1 255,0 тыс. руб.,

•средства областного бюджета – 0 тыс. руб.,

•внебюджетные источники – 0 тыс. руб.».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский Вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Чернова А.Е.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Приложение №1

к Постановлению №1522 от «30» декабря 2022 года

Перечень природоохранных мероприятий к муниципальной программе

"Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2020-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Ед.изм. | Финансирование в тыс. руб.(\*) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2020 год | 2021 год | | | | 2022 год | | | | | | | 2023 год | | | | исполнители |
| Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет |
| 1 | Проведение месячника по благоустройству, озеленению, уборке водоохранных зон, зон рекреации от мусора и бытовых отходов | 2020-2023 г.г. | 237,27255 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 60,00000 | 60,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 57,27255 | 57,27255 | 0,00000 | 0,00000 | 70,00000 | 70,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 2 | Разборка ветхого, аварийного жилья, зданий, сооружений и утилизация отходов на территории района | 2020-2023 г.г. | 314,69100 | 17,54100 | 17,54100 | 0,00000 | 0,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 97,15000 | 97,15000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 3 | Ликвидация, техническая рекультивация и естественная ассимиляция природной средой несанкционированных свалок на территории района | 2020-2023 г.г. | 1 042,85000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 202,85000 | 202,85000 | 0,0000 | 0,00000 | 640,00000 | 640,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 4 | Строительство, обустройство и ремонт контейнерных площадок на территории муниципального района Сергиевский в жилых секторах и в местах массового отдыха населения (водоохранные зоны и зоны рекреации) | 2020-2023 г. г. | 832,45900 | 132,45900 | 132,45900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 0,000 | 0,00000 | 500,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 5 | Приобретение контейнеров для сбора ТКО | 2020-2023 г.г. | 272,25000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 272,25000 | 272,25000 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 6 | Организация централизованного сбора отработанных ртутьсодержащих и люминесцентных ламп от населения района, приобретение контейнеров для сбора отработанных ртутьсодержащих ламп | 2020-2023 г.г. | 95,00000 | 30,00000 | 30,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 30,00000 | 30,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 5,00000 | 5,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 30,00000 | 30,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 7 | Установка и изготовление аншлагов в местах массового отдыха населения и зонах рекреации, запрещающих несанкционированное размещение отходов | 2020-2023 г.г. | 138,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 38,00000 | 38,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 8 | Публикация материалов по экологическому воспитанию и просвещению в сфере обращения с отходами, изготовление и трансляция видеороликов, изготовление баннеров социально-экологической рекламы, рекламных буклетов, проспектов, информационных листков в сфере обращения с отходами | 2020-2023 г.г. | 70,00000 | 15,00000 | 15,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 20,00000 | 20,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 20,00000 | 20,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 15,00000 | 15,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 9 | Проведение мероприятия по разработке проектно-сметной документации многофункционального комплекса обращения с отходами на территории муниципального района Сергиевский Самарской области | 2020-2023 г.г. | 25 294,25440 | 20 542,24392 | 1 027,11220 | 19 515,13172 | 0,00000 | 4 752,01048 | 237,60075 | 4 514,40973 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 10 | Согласование документации в органах, уполномоченных на проведение государственной экспертизы | 2020-2023 г.г. | 3 031,57895 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3 031,57895 | 151,57895 | 2 880,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 11 | Подключение объктов к сетям инженерно-технологического обеспечения и компенсация затрат на переустройство существующих воздушных линий | 2020-2023 г.г. | 1 623,63299 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 832,63158 | 41,63158 | 791,00000 | 0,00000 | 791,00141 | 175,35260 | 615,64881 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 12 | Ликвидация несанкционированных мест размещения отходов | 2022 | 4 069,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 069,00000 | 2 034,50000 | 2 034,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| Итого | | 37 020,98889 | | 20 837,24392 | 1 322,11220 | 19 515,13172 | 0,00000 | 9 164,22101 | 978,81128 | 8 185,40973 | 0,00000 | 5 764,52396 | 3 114,37515 | 2 650,14881 | 0,00000 | 1 255,00000 | 1 255,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1523

О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Сергиевский №1662 от 13.12.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский на 2020-2023 годы»»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, и в целях обеспечения экологической безопасности жителей муниципального района Сергиевский, сохранения стабильности экологической обстановки в районе, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1662 от 13.12.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский на 2020-2023 годы» (далее – Программа) следующего содержания:

1.1. В Паспорте Программы позицию «Объем и источники финансирования муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансовых потребностей на весь период реализации Программы составляет 19 041,11531 тыс. рублей. \*

Суммы ежегодного финансирования составляют:

в 2020 году – 8 481,07945 тыс. рублей;

в 2021 году – 8 337,58286 тыс. рублей;

в 2022 году – 792,45300 тыс. рублей;

в 2023 году – 1 430,00 тыс. рублей.

1.2. Пятый абзац раздела Программы «Ресурсное обеспечение программы» заменить словами: «Общий объем финансовых потребностей на весь период реализации Программы составляет 19 041,11531 тыс. рублей.

Суммы ежегодного финансирования составляют:

в 2020 году – 8 481,07945 тыс. рублей;

•средства местного бюджета – 973,63560 тыс. рублей;

•средства областного бюджета - 7 507,44385 тыс. рублей;

в 2021 году – 8 337,58286 тыс. рублей;

•средства местного бюджета – 830,13901 тыс. рублей;

•средства областного бюджета - 7 507,44385 тыс. рублей

в 2022 году – 792,45300 тыс. рублей;

в 2023 году – 1 430,0 тыс. рублей.

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский Вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Чернова А.Е.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Приложение №1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1523 от «30» декабря 2022 года

Природоохранные мероприятия к муниципальной программе

"Экологическая программа территории муниципального района Сергиевский на 2020-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения работ, годы | Финансирование в тыс. руб. \* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2020 год | | | | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | | |
| Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджнт | Исполнители |
| 1 | Ремонт, обустройство родников и колодцев, обустройство артезианских скважин | 2020-2023 г.г. | 719,99800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 19,99800 | 19,99800 | 0,00000 | 0,00000 | 260,00000 | 260,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 440,0000 | 440,0000 | 0,0000 | 0,0000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 2 | Участие в ежегодных выставках, акциях, конкурсах, "ЭкоЛидер", экологических карнавалах | 2020-2023г.г. | 205,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 55,00000 | 55,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,0000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 3 | Организация мероприятий в рамках общероссийских Дней защиты от экологической опасности (три муниципальных конкурса) | 2020-2023 г. г. | 660,00000 | 190,00000 | 190,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 185,00000 | 185,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 185,00000 | 185,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 100,0000 | 100,0000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 4 | Восстановительное озеленение | 2020-2023 г. г. | 549,74400 | 100,00000 | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 99,79500 | 99,79500 | 0,00000 | 0,00000 | 99,94900 | 99,94900 | 0,00000 | 0,00000 | 250,0000 | 250,0000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 5 | Расчистка посадок от сухихи аварийных деревьев | 2020-2023 г. г. | 282,47519 | 107,47519 | 107,47519 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 175,0000 | 175,0000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 6 | Инвентаризация выбросов, разработка программ экологического контроля, проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов и водозаборных скважин питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, получение заключения Роспотребнадзора по проектам, проведение лабораторного контроля, экспертиза проектов экологичексой направленности | 2020-2023 г. г. | 402,81341 | 152,8134 | 152,8134 | 0,00000 | 0,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 150,0000 | 150,0000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г, администрация муниципального района Сергиевский |
| 7 | Приобретение основных средств, справочной, информационной, периодической экологической литературы, электронной специализированной системы "Эксперт-Экология", обслуживание системы | 2020-2023 г.г. | 448,50400 | 100,00000 | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 115,00000 | 115,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 108,50400 | 108,50400 | 0,00000 | 0,00000 | 125,0000 | 125,0000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 8 | Проведение работ по оформлению участков, землеустройству, ведению кадастра особо охраняемых природных территорий местного значения и зон рекреации | 2020-2023 г.г. | 24,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 24,00000 | 24,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г, администрация муниципального района Сергиевский |
| 9 | Разработка изготовление и размещение на щитах наружной социальной рекламы эколого-просветительской тематики, освещение в СМИ о мероприятиях экологической направленности и экологической обстановке на территории района, издание экологической литературы | 2020-2023 г. г. | 105,00000 | 25,00000 | 25,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 15,00000 | 15,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 15,00000 | 15,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,0000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 10 | Экологическое образование | 2020-2023г. г. | 121,77600 | 81,7760 | 81,7760 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 40,0000 | 40,0000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 11 | Проведение мероприятий по безопасности гидротехнических сооружений (страхование, оформление, разработка проектно-сметной документации, расчет вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью людей, имуществу в результате аварий на ГТС) | 2020-2023 г.г | 170,00000 | 70,00000 | 70,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 50,0000 | 50,0000 | 0,00000 | 0,00000 | Администрация м.р. Сергиевский |
| 12 | Выполнение технического плана по объекту "Отвод сероводородных вод от вновь образованного источника в пойме р. Сургут, расположенного в п. Серноводскм.р. Сергиевский Самарской области для постановки на кадастровый учёт | 2020-2023 г. г. | 240,34601 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 240,34601 | 240,34601 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ,А и Г |
| 13 | Проектирование, строительство, капитальный ремонт (реконструкция) гидротехнических сооружений | 2020-2023 г. г. | 15 111,45870 | 7 604,01485 | 96,571 | 7 507,443850 | 0,00000 | 7 507,44385 | 0,00000 | 7 507,44385 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,0000 | 0,0000 | 0,00000 | 0,00000 | МКУ УЗЗ и Г |
| Итого | | | 19 041,11531 | 8 481,07945 | 973,63560 | 7 507,44385 | 0,00000 | 8 337,58286 | 830,13901 | 7 507,44385 | 0,00000 | 792,45300 | 792,45300 | 0,00000 | 0,0000 | 1 430,000 | 1 430,000 | 0,0000 | 0,0000 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1524

О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 28.09.2020г. №1078 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального района Сергиевский на 2021-2023 гг.»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования проводимых программных мероприятий, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 28.09.2020г. № 1078 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального района Сергиевский на 2021-2023гг» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1.В тексте Паспорта муниципальной программы позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований муниципальной Программы, изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной Программы в 2021 – 2023 годах составляет 16135,63701 тыс.руб.:

2021 год – 6743,84057 тыс.руб.;

в том числе: средства местного бюджета –6743,84057 тыс.рублей;

2022 год – 3998,94911 тыс.руб.;

в том числе: средства местного бюджета – 3998,94911 тыс.рублей;

2023 год – 5392,84733 тыс.руб.».

в том числе: средства местного бюджета – 5392,84733 тыс.рублей;

1.2.В разделе 5 Программы «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной Программы в 2021 – 2023 годах составляет 16135,63701 тыс.руб.:

2021 год – 6743,84057 тыс.руб.;

в том числе: средства местного бюджета –6743,84057 тыс.рублей;

2022 год – 3998,94911 тыс.руб.;

в том числе: средства местного бюджета – 3998,94911 тыс.рублей;

2023 год – 5392,84733 тыс.руб.».

в том числе: средства местного бюджета – 5392,84733 тыс.рублей;

1.3. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Заболотина С.Г.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1 к

постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1524

Перечень программных мероприятий с указанием сроков их реализации, источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок реализации, годы | Объем финансирования по годам, тыс. рублей | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| Источник финансирования | Объем финансирования в тыс.руб(\*) | | | | | | всего: |
| 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | | | |
| Цель: повышение уровня защиты населения и территорий муниципального района Сергиевский от пожаров и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также безопасности людей на водных объектах. | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1. Снижение рисков возникновения и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района Сергиевский. | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Осуществление анализа складывающейся оперативной обстановки с пожарами, гибелью и травматизмом людей, материальных потерь от пожаров, чрезвычайными ситуациями на территории муниципального района Сергиевский, выявление причин и условий, способствующих возникновению пожаров. Определение на базе ежегодного мониторинга приоритетных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности. | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | | Целенаправленное применение мероприятий на профилактику пожаров. |
| 1.2. | Осуществление анализа имеющейся нормативной правовой базы администрации муниципального района Сергиевский в сфере обеспечения пожарной безопасности, гражданской обороны, предотвращения чрезвычайных ситуаций с последующей разработкой и утверждением нормативно-правовых актов в области обеспечения пожарной безопасности. | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | | Соответствие нормативноправовой базы требованиям надзорных органов. |
| 1.3. | Освещение в средствах массовой информации мероприятий по противопожарной тематике, гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, безопасности людей на водных объектах (Публикации информационных материалов по соответствующей тематике в печатных СМИ). | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | | Знание населением муниципального района Сергиевский текущей ситуации с пожарной безопасностью, гражданской обороной, профилактика гибели людей. |
| 1.4. | Организация и проведение учебно-методических сборов с главами городского, сельских поселений, руководителями структурных подразделений, руководителями муниципальных предприятий и организаций по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | | Четкое понимание целей и задач, механизмов реагирования в условиях быстро меняющейся ситуации в области защиты населения. |
| 1.5. | Укрепление пожарной безопасности органов местного самоуправления, всего: В т.ч.: | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021 | местный бюджет | 0,00000 | - | 100,00000 | | | 100,00000 | | Усиление пожарной безопасности органов местного самоуправления |
|  | - расчет пожарного риска на здание Администрации муниципального района Сергиевский | 2021 | 0,00000 | - | 100,00000 | | | 100,00000 | |
| - | - приобретение первичных средств пожаротушения(огнетушители) | 2021 | 0,00000 | - | 0,00000 | | | 0,00000 | |
| 1.6. | Создание резерва материальных средств на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, всего: | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 134,28242 | - | 50,00000 | | | 184,28242 | | Улучшение материальной базы для реагирования на возникающие угрозы. |
| 1.7. | Декларирование безопасности гидротехнических сооружений водохранилища «Крутой Дол». | Администрация муниципального района Сергиевский | 2023 | местный бюджет | - | - | - | | | - | | Реальная оценка безопасности гидротехнических сооружений. |
| 1.8. | Установка автономных дымовых пожарных извещателей семьям, находящимся в социально опасном положении, попавшим в трудную жизненную ситуацию , многодетным семьям, гражданам пожилого возраста и инвалидам. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 99,99990 | 101,20000 | 100,00000 | | | 301,19990 | | Оказание социальной помощи людям, предотвращение гибели на пожаре. |
| 1.9. | Приобретение системы оповещения населения. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 54,03000 | - | | | 54,03000 | | Эффективная работа средств оповещения населения. |
| 1.10. | Перенос оборудования комплексной экстренной системы оповещения | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 29,91500 | - | - | | | 29,91500 | | Эффективная работа средств оповещения населения. |
| Задача 2. Осуществление подготовки и содержания в готовности сил и средств для защиты населения и территории муниципального района Сергиевский от пожаров и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Рассмотрение и согласование Расписания выезда подразделений пожарной охраны на тушение пожаров в муниципальном районе Сергиевский. | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | | Четкое реагирование на возникающие пожары. |
| 2.2. | Проведение учений и тренировок по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | | Эффективные действия всех служб при возникновении ЧС. |
| 2.3. | Корректировка паспортов территории населенных пунктов муниципального района Сергиевский, корректировка информации в АИУС "РСЧС". | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | | Улучшенная электронная база сведений по защите населенных пунктов муниципального района Сергиевский от ЧС. |
| 2.4. | Охрана объектов (обеспечение безопасности жизнедеятельности). | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 147,00000 | | 147,00000 | | | Предотвращение нарушений безопасности жизнедеятельности. |
| 2.5. | Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны (обеспечение работоспособности и ТО установок автоматической охранной, пожарной сигнализации и функционирование тревожной кнопки на объектах ОМС). | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 75,00000 | 100,94700 | | 175,94700 | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 2.6. | Укрепление материально-технической обеспеченности органа, специально уполномоченного на решение задач в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, ЕДДС м.р.Сергиевский. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021 | местный бюджет | 98,99000 | 75,92400 | - | | 174,91400 | | | Улучшение материальной базы для реагирования на возникающие угрозы. |
| 2.7. | Приобретение и установка пожарных гидрантов в населенных пунктах м.р.Сергиевский. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | - | | 0,00000 | | | Улучшение противопожарного водоснабжения. |
| 2.8. | Обучение ответственного за безопасную эксплуатацию гидротехнических сооружений. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2023 | местный бюджет | - | 0,00000 | - | | 0,00000 | | | Улучшение безопасности гидротехнических сооружений. |
| 2.9. | Подготовка руководителей и сотрудников в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 115,00000 | | 115,00000 | | | Улучшение понимания вопросов гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. |
| Цель: обеспечение пожарной безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений во время их трудовой и учебной деятельности, предотвращение пожаров в зданиях образовательных учреждений, повышение уровня пожарной безопасности | | | | | | | | | | | | |
| Задача 3. Повышение уровня пожарной безопасности образовательных учреждений | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение работоспособности и техническое обслуживание установок системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 319,50712 | 259,15278 | 342,37257 | 921,03247 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 3.2. | Обеспечение работоспособности и техническое обслуживание установок пожарной сигнализации. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 581,23647 | 683,9126 | 766,26027 | 2031,40934 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 3.2.1. | Регламентные работы по внутреннему противопожарному водопроводу (Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних противопожарных кранов и перекатка пожарных рукавов) | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 372,00000 | 372,00000 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 3.3. | Ремонт и заправка огнетушителей. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 150,24000 | 168,04100 | 291,95718 | 610,23818 | | | | Содержание в исправном состоянии средств тушения. |
| 3.4. | Обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательных учреждений. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 261,95832 | 261,95832 | 539,05520 | 1062,97184 | | | | Предотвращение нарушений безопасности жизнедеятельности. |
| 3.5. | Огнезащитная обработка чердачных помещений. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 1651,65290 | 1086,58705 | 387,61235 | 3125,85230 | | | | Эффектиная защита чердачных помещений зданий от пожаров. |
| 3.6. | Установка противопожарных преград(противопожарные двери). | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 250,00000 | 0,00000 | 200,00000 | 450,00000 | | | | Эффективная защита путей эвакуации в зданиях от пожара. |
| 3.7. | Испытание пожарных лестниц и ограждение кровли | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 99,00000 | 22,50000 | 118,00000 | 239,50000 | | | | Эффективная работа средств спасания. |
| 3.8. | Ремонт пожарных лестниц и ремонтные работы по предписаниям органов государственного пожарного надзора. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 100,10000 | 50,10000 | 100,10000 | 250,30000 | | | | Эффективная защита путей эвакуации в зданиях от пожара, предотвращение возникновения пожаров. |
| 3.9. | Построение систем мониторинга автоматических средств противопожарной защиты в образовательных учреждениях. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 532,80000 | 513,00000 | 752,40000 | 1798,20000 | | | | Своевременная передачи информации о пожаре в пожарные подразделения. |
| 3.10. | Техническое обслуживание систем мониторинга, обработки и передачи данных о возгорании (ПАК «Стрелец –Мониторинг»). | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 463,35396 | 514,04336 | 610,14276 | 1587,54008 | | | | Своевременная передачи информации о пожаре в пожарные подразделения. |
| 3.11. | Оснащение образовательных учреждений техническими средствами комплексной безопасности | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | субсидия областного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 3.12 | Ремонт (замена) систем пожарной сигнализации в образовательных учреждениях. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 1970,80448 | 0,00000 | 300,00000 | 2270,80448 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 3.13 | Обслуживание каналов передачи данных систем мониторинга автоматических средств противопожарной защиты в образовательных учреждениях. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 3.14 | Проведение регламентных работ по обслуживанию противопожарного водопровода | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 115,50000 | 0,00000 | 115,50000 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| 3.15 | Приобретение первичных средств пожаротушения | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023 | местный бюджет | 0,00000 | 18,00000 | 0,00000 | 18,00000 | | | | Эффективное функционирование средств защиты. |
| Всего | | | | | 6743,84057 | 3998,94911 | 5392,84733 | 16135,63701 | | | |  |
| в том числе средства областного бюджета | | | | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | |  |
| средства местного бюджета | | | | | 6743,84057 | 3998,94911 | 5392,84733 | 16135,63701 | | | |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2022г. №1525

О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский

№1086 от 30.09.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения

в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения источника финансирования муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2025 годы», администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1086 от 30.09.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2025 годы»» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы в разделе «Источники и объемы финансирования программы слова «в 2022 году – 877 256,0 рублей», заменить словами «в 2022 году – 625 559,00 рублей», слова «в 2023 году – 877 256,00 рублей», заменить словами «в 2022 году – 80 000,00 рублей», в разделе «Ресурсное обеспечение программы» слова общий объем финансирования Программы в 2021 – 2025 годах составляет 4 346 200,00 рублей, заменить словами общий объем финансирования Программы в 2021 – 2025 годах составляет 3 297 247,00 рублей, слова «в 2022 году – 877 256,0 рублей», заменить словами «в 2022 году – 625 559,00 рублей», слова «в 2023 году – 877 256,00 рублей», заменить словами «в 2022 году – 80 000,00 рублей».

1.2. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Заболотина С.Г.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1525 от 30 декабря 2022г.

Основные программные мероприятия

Перечень мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2025 годы» за счет источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок реализации | Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей(\*) | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| Источник финансирования | 2021г. | | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | всего |
| Задача 1. Создание системы профилактики, позволяющей сформировать стереотип законопослушного поведения и негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Создание тематических телепередач по пропаганде культуры поведения участников дорожного движения разных возрастных категорий. | Администрация муниципального района Сергиевский, отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), МУП Сергиевская «ТРК «Радуга – 3»» (по согласованию). | 2021-2025 | местный бюджет | - | | - | - | - | - | - | Сокращение числа ДТП, пострадавших и погибших. |
| Задача 2. Совершенствование систем мер по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Проведение районных конкурсов, викторин, сборов, фестивалей по профилактике детского дорожного травматизма и обучению детей безопасному поведению на дорогах. Проведение акций «Внимание: дети!», «Вежливый пешеход: пешеход!», «Вежливый водитель», «Пристегни ремни», «Зебра» и т.п. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | местный бюджет | 39,920 | | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 359,920 | Сокращение числа ДТП, пострадавших и погибших. |
| 2.2 | Оснащение учреждений дополнительного образования детей и муниципальных общеобразовательных учреждений современным оборудованием и средствами обучения безопасному поведению на дорогах (уголки по правилам дорожного движения, тренажеры, компьютерные обучающие программы, обучающие игры). | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | местный  бюджет | - | | - | - | - | - | - | Сокращение числа ДТП, пострадавших и погибших. |
| Задача 3. Повышение качества подготовки водителей транспортных средств | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Оснащение материально-технической базы по изучению ПДД, проведение инструктажей по БДД. Проведение рейдовых мероприятий на территории района: «Трезвый водитель», «Скорость» и т.п. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | местный бюджет | - | | - | - | - | - | - | Сокращение числа ДТП, пострадавших и погибших. |
| Задача 4. Совершенствование форм и методов организации контрольно – надзорной деятельности за соблюдением норм и правил в области обеспечения безопасности дорожного движения | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по вопросам дорожной деятельности и безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | местный бюджет | - | | - | - | - | - | - | Сокращение числа ДТП, пострадавших и погибших. |
| 4.2 | Обеспечение действенного организационно-правового механизма контроля за соблюдением правил в области безопасности дорожного движения. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | местный бюджет | - | | - | - | - | - | - |
| 4.3 | Проведение плановых и неплановых контрольно-надзорных мероприятий по повышению безопасности дорожного движения на территории муниципального района Сергиевский. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | местный бюджет | - | | - | - | - | - | - |
| Задача 5. Ликвидация мест концентрации ДТП путем оптимизации режимов движения на участках улично-дорожной сети с использованием инженерных схем организации дорожного движения, технических средств (светофоры и прочее)и автоматизированных систем управления движением | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Обустройство наиболее опасных участков улично-дорожной сети дорожными знаками, обустройство парковок и пешеходных переходов, в соответствии с адресным планом мероприятий по созданию безопасных условий для движения пешеходов на улично дорожной сети муниципального района Сергиевский. Разработка схем дислокации дорожных знаков и разметки. | Администрация муниципального района Сергиевский, отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), МКУ «УЗЗАИГ» муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | местный бюджет | 797,256 | | 545,559 | - | 797,256 | 797,256 | 2 937,327 | Сокращение числа ДТП, пострадавших и погибших. |
| Задача 6. Совершенствование улично-дорожной сети согласно, утвержденных схем дислокации дорожных знаков и разметки | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Создание видео–и телевизионно информационного ролика, организация тематической наружной социальной рекламы (баннеры, перетяжки), а также размещение материалов в средствах массовой информации, общественном транспорте, кинотеатрах. | Администрация муниципального района Сергиевский, отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), МУП Сергиевская «ТРК «Радуга – 3» (по согласованию). | 2021-2025 | местный бюджет | - | - | | - | - | - | - | Сокращение числа ДТП, пострадавших и погибших. |
|  | ИТОГО |  |  |  | 837,176 | 625,559 | | 80,000 | 877,256 | 877,256 | 3 297,247 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1528

Об утверждении на 2023 год базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями муниципального района Сергиевский Самарской области с указанием реестровых номеров

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона «Об автономных учреждениях», администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2023 год прилагаемые базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для учреждений муниципального района Сергиевский с указанием реестровых номеров.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023г.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский (А.Е. Чернова).

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Приложение № 1 к постановлению

администрации муниципального

района Сергиевский Самарской области

от «30» декабря 2022 года №1528

Базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг

для муниципальных учреждений муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | Реестровый номер муниципальной услуги (работы) | Величина базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), рублей |
| Организация и осуществление транспортного обслуживания должностных лиц | 452000.Р.65.1.03870001001 | 722 |
| Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности | 810000.Р.65.0.03320001001  842500.Р.65.1.02470003002  842500.Р.65.1.02450001002 | 3577 |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | 841100.Р.65.0.01380001001  841100.Р.65.0.01380002001 | 986 |
| Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан | 931900.Р.65.1.02250001001  931900.Р.65.1.00370001001  931900.Р.65.1.00380001001  931900.Р.65.1.00390001001  931900.Р.65.1.00400001001  931900.Р.65.1.00420001001  931900.Р.65.1.02230001001  931900.Р.65.1.02240001001  931900.Р.65.1.02890001001  931900.Р.65.1.03560001001 | 2356 |
| Организация досуга детей, подростков и молодежи | 949900.Р.65.0.02500001001  932900.Р.65.1.02510001001  949900.Р.65.1.02520001001  949900.Р.65.1.02530001001 | 116 |
| Библиотечное. Библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек | 910100О.99.0ББ83АА00000  910100.Р.65.1.00530001001  900410.Р.65.1.01460001001  910100.Р.65.1.01780001001 | 91 |
| Реализация дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусства | 8021120.99.0ББ55АД74000  42Д4400090020303001100 | 165 |
| 8021120.990ББ55АД74000  42Д4400090020303001100 | 269 |
| Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций | 910200О.99.0ББ82АА00000  910200.Р.65.1.01670001001  910200.Р.65.1.01770002001 | 34 |
| Организация и проведение мероприятий | 900400О.99.0ББ72АА00000  900410.Р.65.1.01460001001  900400.Р.65.1.01490001001  900100.Р.65.1.01510001001  900410.Р.65.1.02140001001  900410.Р.65.1.02220001001 | 55 |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1530

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский

№911 от 14.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортного обслуживания населения и организаций

в муниципальном районе Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский в целях повышения качества бюджетного процесса и эффективности бюджетных расходов, совершенствования межбюджетных отношений и развития программно-целевого подхода при формировании местного бюджета, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №911 от 14.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортного обслуживания населения и организаций в муниципальном районе Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы» (далее – Муниципальная программа) следующего содержания:

1.1.В тексте Паспорта Муниципальной программы позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Муниципальной программы, изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Муниципальной программы составит 133 789,35395 тыс. рублей(\*), в том числе:

в 2021 году – 43 138,39827 тыс. рублей;

в 2022 году – 48 768,64610 тыс. рублей;

в 2023 году – 41 882,30958 тыс. рублей».

1.2. Раздел 6 Муниципальной программы «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

«6. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной Программы.

Общий объем финансирования Муниципальной программы на 2021-2023 годы составляет 133 789,35395 тыс. рублей (\*):

2021 году – 43 138,39827 тыс. рублей;

2022 году – 48 768,64610 тыс. рублей;

2023 году – 41 882,30958 тыс. рублей».

1.3 В Разделе 10.2. Подпрограммы 2 Муниципальной программы «Развитие системы оказания автотранспортных услуг структурных подразделений администрации муниципального района Сергиевский Самарской области и иным учреждениям, с целью эффективного использования автотранспортных средств» на 2021 – 2023 годы» (далее – Подпрограмма 2) в тексте Паспорта Подпрограммы 2 позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Подпрограммы 2, изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы 2 составит 122 558,42443 тыс. рублей (\*), в том числе:

в 2021 году – 39 727,04763 тыс. рублей;

в 2022 году – 44 489,06722 тыс. рублей;

в 2023 году – 38 342,30958 тыс. рублей.

1.4. в Разделе 10.2. Подпрограммы 2 Муниципальной программы «Развитие системы оказания автотранспортных услуг структурных подразделений администрации муниципального района Сергиевский Самарской области и иным учреждениям, с целью эффективного использования автотранспортных средств» на 2021 – 2023 годы» в тексте пункта 5. «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы 2» позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Подпрограммы 2, изложить в следующей редакции:

«Для реализации подпрограммы предусмотрены средства:

2021 году – 39 727,04763 тыс. рублей;

2022 году – 44 489,06722 тыс. рублей;

в 2023 году – 38 342,30958 тыс. рублей.

1.5. Приложение № 1 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно Приложения №1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления финансами Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области Ганиеву С.Р.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1530 от 30 декабря 2022 года

Перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) «Развитие транспортного обслуживания населения и организаций в муниципальном районе Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы за счет всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель (соисполнитель) | Срок реализации, годы | Объем финансирования по годам, тыс. рублей | | | | | Ожидаемый результат |
| Источник финансирования | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | всего: |
| Подпрограмма 1. «Обеспечение населения пассажирскими перевозками межпоселенческого характера в муниципальном районе Сергиевский Самарской области» на 2021 – 2023 годы | | | | | | | | | | |
| Задача 1. Организовать оптимальную маршрутную сеть внутрирайонных пассажирских перевозок в соответствии с требованиями населения муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | |
| 1 | | Утверждение графиков движения по маршрутной сети межпоселенческих маршрутов | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | Сохранение доли населенных пунктов, охваченных автобусным сообщением |
| Задача 2. Повысить доступность услуг пассажирского транспорта для населения муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | |
| 2 | | Организация внутрирайонных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области | 2021-2023 | мест. бюджет | 3 307,40000 | 3 540,00000 | 3 540,00000 | 10 387,40000 | Сохранение доли населенных пунктов, охваченных автобусным сообщением |
| 3 | | Предоставление субсидий за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям-производителям услуг, в целях возмещения затрат по перевозке отдельных категорий граждан по социальной карте жителя Самарской области в связи с сокращением пассажиропотока в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области | 2021-2023 | мест. бюджет | 0,90200 | 7,42371 | 0,00000 | 8,32571 | Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения |
| областн. бюджет | 89,23200 | 732,15517 | 0,00000 | 821,38717 |
|  | | ИТОГО: |  |  |  | 3397,53400 | 4279,57888 | 3540,00000 | 11217,11288 |  |
| Подпрограмма 2. «Развитие системы оказания автотранспортных услуг структурным подразделениям администрации муниципального района Сергиевский Самарской области и иным учреждениям, с целью эффективного использования автотранспортных средств» на 2021 – 2023 годы | | | | | | | | | | |
| Задача 1. Организовать оказание автотранспортных услуг отделам, комитетам, управлениям администрации муниципального района Сергиевский, другим учреждениям, финансируемым за счет средств местного бюджета | | | | | | | | | | |
| 1 | | Обеспечение транспортными средствами отделы, комитеты, управления и учреждения администрации муниципального района Сергиевский | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | Эффективное использование автотранспортных средств для нужд структурных подразделений администрации муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Задача 2. Оптимизация затрат на содержание и техническое обслуживание автотранспорта, повышение эффективности использования автотранспортных средств, содержание которых осуществляется за счет средств бюджета | | | | | | | | | | |
| 2 | Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МБУ «Гараж» муниципального района Сергиевский | | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | 37 945,24763 | 44 489,06722 | 38 342,30958 | 120 776,62443 | Оптимизация затрат на техническое обслуживание и содержание автотранспорта, используемого на нужды структурных подразделений администрации муниципального района Сергиевский |
| 3 | Обновление и модернизация транспортного парка МБУ Гараж | | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | Эффективное использование автотранспортных средств для нужд структурных подразделений администрации муниципального района Сергиевский Самарской области |
| 4 | Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по улучшению материально-технической базы органов местного самоуправления, в части приобретения легковых автомобилей отечественного производства | | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области | 2021-2023 | областн. бюджет | 1 781,80000 | 0,00000 | 0,00000 | 1 781,80000 |  |
| 5 | Мероприятие по улучшению материально-технической базы органов местного самоуправления | | 2021-2023 | мест. бюджет | 13,81664 | 0,00000 | 0,00000 | 13,81664 |
|  | ИТОГО: | |  |  |  | 39 727,04763 | 44 489,06722 | 38 342,30958 | 122 558,42443 |  |
|  | ВСЕГО: | |  |  |  | 43 138,39827 | 48 768,64610 | 41 882,30958 | 133 789,35395 |  |
|  | в том числе средства областного бюджета | |  |  |  | 1 871,03200 | 732,15517 | 0,00000 | 2 603,18717 |  |
|  | средства местного бюджета | |  |  |  | 41 267,36627 | 48 036,49093 | 41 882,30958 | 131 186,16678 |  |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г 1531

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №888 от 10.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом

муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях повышения качества бюджетного процесса и эффективности бюджетных расходов, совершенствования межбюджетных отношений и расширения программно-целевого подхода при формировании местного бюджета, а так же в целях уточнения объемов финансирования Муниципальной Программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в приложение №1 к Постановлению Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №888 от 10.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы» (далее – Муниципальная программа) следующего содержания:

1.1. В тексте Паспорта Муниципальной программы позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Муниципальной программы, изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Муниципальной программы составит 189 900,48873 тыс. рублей (\*), в том числе:

за счет средств местного бюджета составит 187 465,48873 тыс. рублей

в 2021 году – 81 254,54477 тыс. рублей;

в 2022 году – 87 178,85509 тыс. рублей;

в 2023 году – 19 032,08887 тыс. рублей.

за счет средств областного бюджета составит 2 435,00000 тыс. рублей

в 2021 году – 1 225,00000 тыс. рублей;

в 2022 году – 1 210,00000 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00000 тыс. рублей

1.2.Раздел 5 Муниципальной программы «Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«4. Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы.

Общий объем финансирования Муниципальной программы на 2021-2023 годы составляет 189 900,48873 тыс. рублей в том числе:

за счет средств местного бюджета составит 187 465,48873тыс. рублей

в 2021 году – 81 254,54477 тыс. рублей;

в 2022 году – 87 178,85509 тыс. рублей;

в 2023 году – 19 032,08887 тыс. рублей.

за счет средств областного бюджета составит 2 435,00000 тыс. рублей

в 2021 году – 1 225,00000 тыс. рублей;

в 2022 году – 1 210,00000 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00000 тыс. рублей

1.3.Разделе 8.2. Подпрограммы 2 Муниципальной программы «Межбюджетные отношения муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021 – 2023 годы» (далее – Подпрограмма 2) в тексте Паспорта Подпрограммы 2 позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Подпрограммы 2, изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы 2 составит 148 211,92488 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств местного бюджета составит 145 776,92488 тыс. рублей

в 2021 году – 66 828,00000 тыс. рублей;

в 2022 году – 70 916,83601 тыс. рублей;

в 2023 году – 8 032,08887 тыс. рублей.

за счет средств областного бюджета составит 2 435,00000 тыс. рублей

в 2021 году – 1 225,00000 тыс. рублей;

в 2022 году – 1 210,00000 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00000 тыс. рублей

1.4. в Разделе 8.2. Подпрограммы 2 Муниципальной программы «Межбюджетные отношения муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021 – 2023 годы» в тексте пункта V. «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы 2» позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Подпрограммы 2, изложить в следующей редакции: «Для реализации подпрограммы предусмотрены средства:

за счет средств местного бюджета составит 145 776,92488 тыс. рублей.

в 2021 году – 66 828,00000 тыс. рублей;

в 2022 году – 70 916,83601 тыс. рублей;

в 2023 году – 8 032,08887 тыс. рублей.

за счет средств областного бюджета составит 2 435,00000 тыс. рублей

2021 году – 1 225,00000 тыс. рублей;

2022 году – 1 210,00000 тыс. рублей;

2023 году – 0,00000 тыс. рублей.

1.5. в Разделе 8.3. Подпрограммы 3 Муниципальной программы «Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Сергиевский» на 2021 – 2023 годы» (далее – Подпрограмма 3) в тексте Паспорта Подпрограммы 3 позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Подпрограммы 3, изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы 3 составит 36 100,88874 тыс. рублей, в том числе:

в 2021году – 13 338,86966 тыс. рублей;

в 2022 году –12 762,01908 тыс. рублей;

в 2023 году –10 000,00000 тыс. рублей.

1.6. в Разделе 8.3. Подпрограммы 3 Муниципальной программы «Муниципальной программы «Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Сергиевский» на 2021 – 2023 годы» в тексте пункта V. «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы 3» позицию, касающуюся объема бюджетных ассигнований Подпрограммы 3, изложить в следующей редакции:

«Для реализации подпрограммы предусмотрены средства:

2021 году – 13 338,86966 тыс. рублей;

2022 году – 12 762,01908 тыс. рублей;

2023 году – 10 000,00000 тыс. рублей.

1.7. Приложение к Муниципальной программе изложить в редакции согласно Приложениям № 1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вест-ник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления финансами Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области Ганиеву С.Р.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1531 от 30 декабря 2022 года

Перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021-2023 годы за счет всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок реализации, годы | Объем финансирования по годам, тыс. рублей | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| источник. финансирования | 2021 г. | | 2022 г. | 2023 г. | | | всего: |
| Подпрограмма 1. «Управление муниципальным долгом муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021 – 2023 годы | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1. Оптимизация объема и структуры муниципального долга муниципального района Сергиевский Самарской области, соблюдение установленного законодательством ограничения объема муниципального долга | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ возможностей осуществления новых заимствований и проведение оценки долговой нагрузки на бюджет муниципального района | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Сохранение экономически безопасного уровня муниципального долга муниципального района Сергиевский Самарской области: не более 50% от утвержденного общего годового объема доходов без учета безвозмездных поступлений |
| 2 | Обеспечение своевременного обслуживания долговых обязательств муниципального района Сергиевский Самарской области | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | |
| Задача 2. Ограничение стоимости заимствований в целях оптимизации бюджетных расходов на обслуживание муниципального долга муниципального района Сергиевский Самарской области | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Соблюдение ограничений расходов по погашению и обслуживанию муниципального долга, установленных БК РФ | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | 1 087,67511 | | 3 500,00000 | 1 000,00000 | | | 5 587,67511 | Поддержание объема расходов на обслуживание муниципального долга муниципального района Сергиевский Самарской области на уровне не более 5% общего объёма расходов местного бюджета (без учета расходов за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации); |
| Подпрограмма 2. «Межбюджетные отношения муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021 – 2023 годы | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1. Выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований муниципального района Сергиевский Самарской области | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение мониторинга отдельных параметров местных бюджетов (бюджетной обеспеченности, просроченной кредиторской задолженности местных бюджетов, дефицита местных бюджетов, расходов на содержание органов местного самоуправления и т.д.) | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Совершенствование системы распределения и перераспределения финансовой помощи из местного бюджета между муниципальными образованиями муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Задача 2. Финансовое обеспечение полномочий, переданных органам местного самоуправления поселений | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | 66 828,00000 | | 70 916,83601 | 8 032,08887 | | 145 776,92488 | | Поддержка устойчивого исполнения местных бюджетов |
| областной бюджет | 1 225,00000 | | 1 210,00000 | 0,00000 | | 2 435,00000 | |
| итого: | 68 053,00000 | | 72 126,83601 | 8 032,08887 | | 148 211,92488 | |
| Подпрограмма 3. «Обеспечение деятельности Управления финансами администрации муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2021 – 2023 годы | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение бюджетного процесса | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | 13 338,86966 | | 12 762,01908 | 10 000,00000 | | 36 100,88874 | | Оптимизация процессов исполнения местного бюджета;  Повышение эффективности и результативности использования средств местного бюджета;  своевременное выполнение денежных обязательств получателей бюджетных средств за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области в текущем финансовом году |
| Задача 1. Соблюдение норм, установленных бюджетным законодательством | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Своевременная и качественная подготовка проекта бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области на очередной финансовый год и плановый период и внесение изменений в закон о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Оптимизация процессов исполнения местного бюджета |
| 3 | Формирование и ведение реестра расходных обязательств муниципального района Сергиевский Самарской области | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Повышение эффективности и результативности использования средств местного бюджета |
| Задача 2. Совершенствование операционно-кассового обслуживания получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района Сергиевский Самарской области, лицевые счета которым открыты в Управлении финансами администрации муниципального района Сергиевский Самарской области | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Минимизация наличного денежного обращения клиентов за счет использования расчетных (дебетовых) карт | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Повышение эффективности и результативности использования средств местного бюджета |
| Задача 3. Оптимизация формирования консолидированной бюджетной и сводной бухгалтерской отчётности муниципального района Сергиевский Самарской области | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Разработка приказа Управления финансами, устанавливающего порядок представления главными распорядителями средств местного бюджета консолидированной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Повышение эффективности и результативности использования средств местного бюджета |
| Задача 4. Совершенствование форм и методов планирования доходной части бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Сокращение недоимки по налогам и сборам | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Увеличение доходной части бюджета |
| 7 | Мониторинг динамики поступлений собственных доходов муниципального района Сергиевский | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | |
| 8 | Проведение оценки эффективности использования муниципального имущества | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | |
| 9 | Анализ земельных участков, являющихся объектом налогообложения | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | |
| Задача 5. Повышение эффективности расходования бюджетных средств главными распорядителями средств местного бюджета | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Осуществление мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств местного бюджета | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | | Повышение эффективности и результативности использования средств местного бюджета |
| Задача 6. Совершенствование процедур контроля за операциями со средствами получателей средств областного бюджета, муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района Сергиевский Самарской области | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Совершенствование процедур контроля за операциями со средствами получателей средств местного бюджета, лицевые счета которым открыты в Управление финансами | Управление финансами | 2021-2023 | мест. бюджет | | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности Управления финансами | | | | | | повышение эффективности и результативности использования средств местного бюджета |
|  | ИТОГО: |  |  |  | | 82 479,54477 | 88 388,85509 | 19 032,08887 | 189 900,48873 | | |  |
|  | в том числе: средства местного бюджета |  |  |  | | 81 254,54477 | 87 178,85509 | 19 032,08887 | 187 465,48873 | | |  |
|  | средства областного бюджета |  |  |  | | 1 225,00000 | 1 210,00000 | 0,00000 | 2 435,00000 | | |  |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г .№1533

О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1349 от 16.11.2018г «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района Сергиевский на 2019-2023 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования в 2022 году, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1349 от 16.11.2018 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района Сергиевский на 2019-2023 годы» (далее - Программа) изменения следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» изложить в следующей редакции: «Реализация Программы осуществляется за счет средств областного, местного бюджетов. Объем финансирования Программы составит 52382,89099 тыс. рублей, в том числе по годам:

Объем финансирования за счет средств областного бюджета:

в 2020 году – 9861,29600 тыс.рублей;

в 2021 году – 10394,88400 тыс.рублей;

в 2022 году – 10957,85900 тыс.рублей;

в 2023 году – 11227,99000 тыс.рублей.

Объем финансирования за счет средств местного бюджета:

в 2020 году – 9,43280 тыс.рублей;

в 2021 году – 8,41100 тыс.рублей;

в 2022 году – 7,47500 тыс.рублей;

в 2023 году – 7,47500 тыс.рублей.».

1.2. Абзац 3 раздела 5 Программы изложить в следующей редакции: «Объем финансирования Программы составит 52382,89099 тыс. рублей, в том числе по годам:

Объем финансирования за счет средств областного бюджета:

в 2020 году – 9861,29600 тыс.рублей;

в 2021 году – 10394,88400 тыс.рублей;

в 2022 году – 10957,85900 тыс.рублей;

в 2023 году – 11227,99000 тыс.рублей.

Объем финансирования за счет средств местного бюджета:

в 2020 году – 9,43280 тыс.рублей;

в 2021 году – 8,41100 тыс.рублей;

в 2022 году – 7,47500 тыс.рублей;

в 2023 году – 7,47500 тыс.рублей.».

1.3. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Зеленину С.Н.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И.Екамасов

Приложение N 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022 №1533

Мероприятия по реализации муниципальной программы «Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района Сергиевский на 2019-2023 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | Сроки исполнения | Исполнители | Источник финансирования | Планируемый объем финансирования по годам, тыс. рублей (\*) | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2019-2023 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Выплата вознаграждения, причитающегося приемному родителю, патронатному воспитателю | | 2019-2023 | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | областной бюджет | 6508,00000 | 6346,00000 | 6801,00000 | 6831,91000 | 6930,44 | 33417,35000 |
| 2 | Осуществление деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства | | 2019-2023 | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | Областной бюджет | 2925,75000 | 3035,18700 | 3102,94800 | 3600,19000 | 3749,85000 | 16413,92500 |
| местный бюджет | 11,39319 | 9,43280 | 8,41100 | 7,47500 | 7,47500 | 44,18699 |
| 3 | Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в соответствии с законодательством в установлении над ними опеки и попечительства | | 2019-2023 | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | Областной бюджет | 462,92500 | 480,10900 | 490,93600 | 525,75900 | 547,70000 | 2507,42900 |
| Итого по программе: | | | | |  | 9908,06819 | 9870,72880 | 10403,29500 | 10965,33400 | 11235,46500 | 52382,89099 |
|  |  |  | | из них: | местный бюджет | 11,39319 | 9,43280 | 8,41100 | 7,47500 | 7,47500 | 44,18699 |
|  |  |  | |  | областной бюджет | 9896,67500 | 9861,29600 | 10394,88400 | 10957,85900 | 11227,99000 | 52338,70400 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1545

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1143 от 13.12.2021г.

«Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства

в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2022-2024 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», №209-ФЗ от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2022-2024 годы», администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1143 от 13.12.2021г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2022-2024 годы» (далее Программа):

1.1. Приложение к постановлению «Муниципальная программа муниципального района Сергиевский Самарской области "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

А.Е. Чернова.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г №1545

Муниципальная программа

муниципального района Сергиевский Самарской области "Развитие малого и среднего предпринимательства

на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы.

(далее Программа)

ПАСПОРТ

муниципальной программы муниципального района Сергиевский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа муниципального района Сергиевский Самарской области "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы (далее Программа) |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы | Распоряжение администрации муниципального района Сергиевский от 11.10.2021г № 1511-р «О создании программного комитета администрации муниципального района Сергиевский» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Участники муниципальной программы | Организации инфраструктуры поддержки СМСП |
| Цель муниципальной программы | Обеспечение благоприятных условий для развития и повышение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский. |
| Задачи муниципальной программы | Задача 1. Совершенствование системы нормативного правового и информационного обеспечения предпринимательской деятельности;  Задача 2. Развитие системы финансовой поддержки малых и средних предприятий и индивидуальных предпринимателей;  Задача 3. Создание условий для организации эффективной системы обучения и повышения квалификации предпринимателей;  Задача 4. Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы | -количество консультационно-информационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства;  -количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП), отвечающих критериям отнесения к социальному предпринимательству, направленных в Министерство Экономического развития и инвестиций Самарской области (информационно-консалтинговое агентство) (далее МЭРИ СО (ИКАСО));  -количество публикаций в муниципальных средствах массовой информации (далее СМИ), официальных сайтах, наружная реклама;  -количество направленных в Акционерное Общество Микрокредитная компания Гарантийный фонд Самарской области (далее АО «ГФСО») заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП) и самозанятых, заинтересованных в получении финансовой поддержки;  - количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП), получивших услуги центра поддержки экспорта (далее ЦПЭ) и зарегистрированных на платформе экспорта;  - количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП), участников региональных предпринимательских конкурсов;  - объем поддержанного экспорта субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП) экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг центра поддержки экспорта (далее ЦПЭ);  - количество микрозаймов, выданных субъектам малого и среднего предпринимательства;  - объем микрозаймов, выданных субъектам малого и среднего предпринимательства;  -количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП), вновь созданных СМСП, получивших услуги центра «Мой бизнес и зарегистрированных на платформе «МСП РФ»;  -количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом ведения налогового режима для самозанятых;  - численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан;  -количество легализованных в сфере малого и среднего предпринимательства (далее МСП);  - количество субъектов малого среднего предпринимательства (далее МСП). |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Муниципальная программа реализуется с 2022 по 2024 год в один этап, она не предусматривает выделения отдельных этапов, поскольку программные мероприятия рассчитаны на реализацию в течение всего периода действия Программы.  Начало реализации Программы - 1 января 2022 года.  Окончание реализации Программы – 31 декабря 2024 года. |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Объем финансирования муниципальной программы в 2022-2024 годах за счет средств местного бюджета составит 11117,548 тыс. рублей\*, в том числе:  в 2022 году – 615,6 тыс. руб.  в 2023 году - 5250,974 тыс. руб.  в 2024 году- 5250,974 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - повышение уровня правовой и экономической грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц – потенциальных субъектов малого и среднего предпринимательства;  - оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;  - повышение уровня информированности субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение их активности;  - обеспечение функционирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | - общее руководство и контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация муниципального района Сергиевский;  - текущий и последующий контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение мероприятий Программы, осуществляют отдел бухгалтерии администрации муниципального района Сергиевский Самарской области и Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский;  -последующий контроль осуществляет Контрольное управление администрации муниципального района Сергиевский. |

\*Общий объем финансового обеспечения Программы, а также бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа

Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский является одним из направлений Стратегии социально-экономического развития муниципального района Сергиевский Самарской области до 2030 года, утвержденной Решением Собрания Представителей муниципального района Сергиевский от 26.09.2018г №36.

Актуальность развития малого и среднего предпринимательства обусловлена значимостью данного вида деятельности для повышения экономического потенциала района, а также для решения проблем социального характера и повышения уровня доходности муниципального бюджета.

В основу Программы заложены основные показатели (индикаторы) национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», разработаны мероприятия Программы.

По итогам реализации муниципальной программы развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2018- 2021гг., утвержденной Постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 01.09.2021 г. № 1071 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2018-2021 годы», в районе достигнута определенная стабильность и наблюдается рост по основным показателям развития сферы предпринимательской деятельности.

За период с 2018г по 2020г число субъектов малого предпринимательства на 10,0 тыс. жителей увеличилось на 37,4% и составило на 01.01.2021г. 297,2 ед. Доля малых предприятий в общем количестве организаций - юридических лиц составила – 48% .

На 01.01.2021г. количество индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, учтенных статистическим регистром, уменьшилось на 10,4% в сравнении с 2019 годом и составило 724 человек. Следует отметить, что на территории района по состоянию на 01.11.2021г. зарегистрировано 959 самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом введения налогового режима для самозанятых.

По состоянию на 01.01.2021 г. в малых и микропредприятиях района работает 2297 человек (3479 чел. - на 01.01.2020г.). Численность работников, занятых у предпринимателей без образования юридического лица, в 2020г составило – 631 человек (в 2019г - 422 чел).

За 2020г сумма налогов от применения специальных режимов налогообложения во все уровни бюджета составила -77395,0 тыс. руб. (из них в местный бюджет – 22966,0,0 тыс. руб.), что составило 116,7% и 100,7% к аналогичному периоду предыдущего года соответственно.

За 9 мес. 2021г. сумма налогов от применения специальных режимов налогообложения во все уровни бюджета поступила – 60887,0 тыс. руб. (из них в местный бюджет – 25849,0 тыс. руб.), что составило 135,8% и 180,3% к аналогичному периоду прошлого года соответственно.

Однако, несмотря на то, что потенциал малого и среднего предпринимательства в районе оценивается как положительный, существует ряд проблем, сдерживающих его интенсивное развитие, а именно:

-несовершенство нормативно-правовой базы в сфере малого и среднего предпринимательства;

-отсутствие комплексного сопровождения начинающих предпринимателей, позволяющего, с одной стороны, получить доступ к ресурсам, а с другой – получить базовые знания и застраховать себя от ошибок;

-слабые возможности воспользоваться кредитными средствами, как на пополнение оборотного капитала, так и на развитие бизнеса из-за их высокой стоимости и, как правило, отсутствия достаточного для банка залогового обеспечения;

-низкий уровень подготовки многих руководителей малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей в вопросах правового, финансового, налогового законодательства;

-ограниченность доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к информации о наличии ресурсов, в том числе излишков производственных площадей и технологического оборудования крупных предприятий, которые могут быть вовлечены в рыночный оборот малыми и средними предприятиями.

Использование программно-целевого метода управления для решения задач развития и поддержки малого и среднего предпринимательства позволит в комплексе обеспечить полное отражение запланированных мероприятий, обеспечит увязку источников финансирования, эффективное и целевое расходование бюджетных средств, а также будет способствовать осуществлению оперативного контроля за выполнением сроков реализации всех мероприятий.

2. Цель и задачи муниципальной программы, этапы и сроки реализации муниципальной программы, конечные результаты ее реализации

Основной целью Программы является: обеспечение благоприятных условий для развития и повышение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский.

Для достижения поставленной цели муниципальной программы с учетом объективных потребностей малого и среднего предпринимательства муниципального района Сергиевский Самарской области необходимо решить ряд взаимосвязанных задач:

1. Совершенствование системы нормативного, правового и информационного обеспечения предпринимательской деятельности;

2. Развитие системы финансовой поддержки малых и средних предприятий и индивидуальных предпринимателей;

3. Создание условий для организации эффективной системы обучения и повышения квалификации предпринимателей;

4. Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Муниципальная программа реализуется с 2022 по 2024 год в один этап, она не предусматривает выделения отдельных этапов, поскольку программные мероприятия рассчитаны на реализацию в течение всего периода действия Программы.

Начало реализации Программы - 1 января 2022 года.

Окончание реализации Программы – 31 декабря 2024 года.

Реализация мероприятий Программы направлена на достижение следующего результата:

- дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский и повышение его конкурентоспособности.

Реализация программных мероприятий позволит обеспечить сохранение и усиление положительных тенденций, сформировавшихся по итогам 2018 - 2021 годов, будет способствовать обеспечению благоприятных условий для развития и повышения конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства в Сергиевском районе, увеличению его роли в социально-экономическом развитии муниципального района Сергиевский.

Ожидаемые результаты реализации Программы:

- повышение уровня правовой и экономической грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц – потенциальных субъектов малого и среднего предпринимательства;

- оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

- повышение уровня информированности субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение их активности;

- обеспечение функционирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Показатели (индикаторы), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

Перечень показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период реализации представлен в приложении № 1 к настоящей Программе.

Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы будут корректироваться по итогам реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и ежегодного установления плановых значений показателей реализации национального проекта.

Методика расчета показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципального района Сергиевский Самарской области, представлена в приложении 3 к настоящей Программе.

4. Перечень мероприятий муниципальной программы

В рамках муниципальной программы предусмотрена реализация комплекса программных мероприятий. Важным принципом формирования перечня программных мероприятий является преемственность в отношении государственных программ Самарской области.

Достижение цели и решение задач муниципальной программы осуществляются путем скоординированного выполнения мероприятий муниципальной программы.

Перечень основных мероприятий, включая сроки реализации, исполнителей, суммы расходов по годам, указаны в приложении № 2 к настоящей Программе.

Программные мероприятия определены исходя из цели муниципальной программы и задач. Система мероприятий состоит из следующих разделов:

1. Развитие системы информационной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам эффективного управления, направленного на повышение конкурентоспособности продукции (работ, услуг) и ее продвижение на внутренние и внешние рынки.

2. Совершенствование форм финансовой поддержки, расширение доступа к кредитным, трудовым и иным ресурсам, оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры, развитие и поддержка предпринимательской инициативы, пропаганда предпринимательства.

4. Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Муниципальная программа отвечает стратегическим планам развития предпринимательства, разработана в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12054854&sub=0) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70544224&sub=0) Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 316 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика". С учетом отдельных положений Постановления Правительства Самарской области от 20.09.2013 № 498 «О разработке и реализации государственных программ в Самарской области». С учетом положений постановления администрации муниципального района Сергиевский от 23.12.2019г № 1740 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Сергиевский Самарской области».

# 5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Система финансового обеспечения реализации мероприятий муниципальной программы основывается на принципах и нормах действующего законодательства.

Объем финансирования муниципальной программы в 2022-2024 годах за счет средств местного бюджета составит 11117,548 тыс. рублей\*, в том числе:

в 2022 году – 615,6 тыс. руб.

в 2023 году - 5250,974 тыс. руб.

в 2024 году- 5250,974 тыс. руб.

Общий объем финансового обеспечения Программы, а также бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Главным распорядителем средств местного бюджета, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы, является администрация муниципального района Сергиевский.

В форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, финансируются следующие мероприятия:

предусмотренные [пунктами](#sub_10211) 1.1, 2.1, 4.1 приложения 2 к муниципальной программе.

# 6. Описание мер правового и государственного регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение цели муниципальной программы

Правовое регулирование осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Бюджетным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации;

[Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12054854&sub=0) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

[Постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=44371204&sub=0) Правительства Самарской области от 12.07.2017 N441 "О Стратегии социально-экономического развития Самарской области на период до 2030 года»;

Стратегии социально-экономического развития муниципального района Сергиевский Самарской области до 2030 года, утвержденной Решением Собрания Представителей муниципального района Сергиевский от 26.09.2018г №36.

# 7. Механизм реализации муниципальной программы

Управление и контроль за ходом реализации муниципальной программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе с учетом требований [Порядка](http://mobileonline.garant.ru/document?id=8241394&sub=1000) принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 23.12.2019г №1740.

Общее руководство и контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация муниципального района Сергиевский.

Текущий и последующий контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение мероприятий Программы, осуществляют отдел бухгалтерии администрации муниципального района Сергиевский Самарской области и Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский. Последующий контроль осуществляет Контрольное управление администрации муниципального района Сергиевский.

# 8. Методика комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется ежегодно в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы.

# 8.1. Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации муниципальной программы, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.

Критерии оценки эффективности реализации мероприятий муниципальной программы, представлены в приложении 4 к настоящей Программе.

# 8.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Эффективность реализации муниципальной программы оценивается путем соотнесения степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы с уровнем ее финансирования (расходов).

Показатель эффективности реализации муниципальной программы (R) за отчетный год рассчитывается по формуле



где  - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы;

 - плановое значение n-го показателя (индикатора);

 - значение n-го показателя (индикатора) на конец отчетного года;

 - плановая сумма финансирования по муниципальной программы, предусмотренная на реализацию мероприятий муниципальной программы в отчетном году;

 - сумма фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы на конец отчетного года.

Для расчета показателя эффективности реализации муниципальной программы (R) используются показатели (индикаторы), достижение значений которых предусмотрено в отчетном году.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы за весь период реализации рассчитывается как среднее арифметическое показателей эффективности реализации муниципальной программы за все отчетные годы.

Приложение 1 к муниципальной программе

муниципального района Сергиевский Самарской области

"Развитие малого и среднего предпринимательства на

территории муниципального района Сергиевский

Самарской области" на 2022-2024 годы

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

муниципального района Сергиевский Самарской области "Развитие малого и среднего предпринимательства

на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели, задачи, показателя (индикатора) | единицы измерения | Срок реализации | Отчет 2020г. | Прогнозируемые значения показателя (индикатора) | | | |
| 2022г | 2023г | 2024г | Итого за период реализации |
| Цель - обеспечение благоприятных условий для развития и повышение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский. | | | | | | | | |
| Задача 1. Совершенствование системы нормативного правового и информационного обеспечения предпринимательской деятельности. | | | | | | | | |
| 1 | количество консультационно-информационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства | единиц | 2022-2024 г | 152 | 336 | 336 | 336 | 1008 |
| 2 | количество СМСП, отвечающих критериям отнесения к социальному предпринимательству, направленных в МЭРИ СО (ИКАСО), | единиц | 2022-2024 г | - | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 3 | количество публикаций в муниципальных СМИ, официальных сайтах, наружная реклама | единиц | 2022-2024г | - | 48 | 48 | 48 | 144 |
| 4 | количество направленных в АО микрофинансовая компания «ГФСО» заявок от СМСП и самозанятых, заинтересованных в получении финансовой поддержки | единиц | 2022-2024г | - | 3 | 5 | 5 | 13 |
| 5 | количество СМСП, получивших услуги центра поддержки экспорта (ЦПЭ) и зарегистрированных на платформе экспорта | единиц | 2022-2024г | - | 2 | 10 | 10 | 22 |
| 6. | количество СМСП, участников региональных предпринимательских конкурсов | единиц | 2022-2024г | - | 3 | 3 | 3 | 9 |
| 7. | объем поддержанного экспорта СМСП – экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ | тыс. долл. США | 2022-2024г. | - | 403,7 | 282,6 | 282,6 | 686,3 |
| Задача 2. Развитие системы финансовой поддержки малых и средних предприятий и индивидуальных предпринимателей. | | | | | | | | |
| 1 | количество микрозаймов, выданных субъектам малого и среднего предпринимательства | единиц | 2022-2024г | 18 | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 2 | объем микрозаймов, выданных субъектам малого и среднего предпринимательства | тыс. руб., | 2022-2024г | 19600,0 | 5070,0 | 5070,0 | 5070,0 | 15210,0 |
| Задача 3. Создание условий для организации эффективной системы обучения и повышения квалификации предпринимателей. | | | | | | | | |
| 1 | количество СМСП (вновь созданных СМСП), получивших услуги центра «Мой бизнес» и зарегистрированных на платформе «МСП РФ» | единиц | 2022-2024г | - | 34 | 77 | 77 | 188 |
| Задача 4. Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. | | | | | | | | |
| 1 | количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом ведения налогового режима для самозанятых (нарастающим итогом) | человек | 2022-2024г | 408 | 1181 | - | - | 1181 |
| 2 | численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан (нарастающим итогом) | человек | 2022-2024г | 3985 | 4439 | - | - | 4439 |
| 3 | количество легализованных в сфере МСП | человек | 2022-2024г | - | 95 | - | - | 95 |
| 4 | Количество субъектов малого среднего предпринимательства (МСП) | СМСП | 2022-2024г | - | - | 881 | 881 | 1762 |

Приложение 2 к муниципальной программе

муниципального района Сергиевский Самарской области

"Развитие малого и среднего предпринимательства на территории

муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы муниципального района Сергиевский Самарской области "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование цели, задачи, мероприятия | Ответственные исполнители | Соисполнители | Срок реализации, годы. | Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей\* | | | | Ожидаемый результат |
| 2022г. | 2023г. | 2024г | ВСЕГО |
| Цель - обеспечение благоприятных условий для развития и повышение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства  на территории муниципального района Сергиевский. | | | | | | | | | |
| Задача 1. Совершенствование системы нормативного правового и информационного обеспечения предпринимательской деятельности | | | | | | | | | |
| 1.1 | Предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам – потенциальным субъектам малого и среднего предпринимательства, социальным предприятиям консультационных услуг в области бухгалтерского учета, законодательства о налогах и сборах, правовой и финансовой грамотности, основ ведения бизнеса, иных навыков предпринимательской деятельности, а также оказание услуг по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы | Администрация муниципального района Сергиевский | - | 2022-2024г | 515,6 | 611,45326 | 515,6 | 1642,65326 | - повышение уровня правовой и экономической грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц – потенциальных субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| Задача 2. Развитие системы финансовой поддержки малых и средних предприятий и индивидуальных предпринимателей. | | | | | | | | | |
| 2.1 | Предоставление субсидий Некоммерческой организации, не являющийся государственным (муниципальным) учреждением, являющийся микрофинансовой организацией, в целях дальнейшего предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства». | Администрация муниципального района Сергиевский | . | 2022-2024г. | 0 | 4509,52074 | 4605,374 | 9114,89474 | - оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. |
| Задача 3. Создание условий для организации эффективной системы обучения и повышения квалификации предпринимателей. | | | | | | | | | |
| 3.1 | Развитие и поддержка предпринимательской инициативы, пропаганда предпринимательства, проведение форумов, круглых столов и т.д. | Администрация муниципального района Сергиевский | - | 2022-2024г | 0 | 30,0 | 30,0 | 60,0 | - повышение уровня информированности субъектов малого и среднего предпринимательства и повышение их активности. |
|  | Задача 4. Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. | | | | | | | | |
| 4.1 | Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)учреждениями на финансовое обеспечение его развития в целях создания и (или) развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | Администрация муниципального района Сергиевский | -. | 2022-2024г | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 300,0 | -обеспечение функционирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. |
|  | ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ: |  |  |  | 615,6 | 5250,974 | 5250,974 | 11117,548 |  |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а также бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение 3 к муниципальной программе

муниципального района Сергиевский Самарской области

"Развитие малого и среднего предпринимательства на территории

муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы

МЕТОДИКА РАСЧЕТА

показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы муниципального района Сергиевский Самарской области "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя (индикатора) | Методика расчета показателя (индикатора) | Источник информации для расчета значения показателя (индикатора) | Примечание |
| 1 | Количество консультационно-информационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства, ед. | Показатель рассчитывается по формуле  К = Ккиу,  где  Ккиу - количество консультационно-информационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства | Отчет организации - получателя субсидии |  |
| 2 | Количество СМСП, отвечающих критериям отнесения к социальному предпринимательству, направленных в МЭРИ СО (ИКАСО), ед. | Показатель рассчитывается по формуле,  К = Ксмспсп, где:  Ксмспсп - количество СМСП, отвечающих критериям отнесения к социальному предпринимательству, направленных в МЭРИ СО (ИКАСО) | Отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский,  Информация, поступающая от Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области (ИКАСО) |  |
| 3 | Количество публикаций в муниципальных СМИ, официальных сайтах, наружная реклама, ед. | Количество публикаций в муниципальных СМИ, официальных сайтах, наружная реклама | Отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский,  Информация, поступающая от Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области |  |
| 4 | Количество направленных в АО микрофинансовая компания «ГФСО» заявок от СМСП и самозанятых, заинтересованных в получении финансовой поддержки | Показатель рассчитывается по формуле,  К = Ксмспсзгф, где:  Ксмспсзгф - количество направленных в АО микрофинансовая компания «ГФСО» заявок от СМСП и самозанятых, заинтересованных в получении финансовой поддержки | Отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский, |  |
| 5 | Количество СМСП, получивших услуги центра поддержки экспорта (ЦПЭ) и зарегистрированных на платформе экспорта; | Показатель рассчитывается по формуле,  К = Кпэ, где:  Кпэ - количество СМСП, получивших услуги центра поддержки экспорта (ЦПЭ) и зарегистрированных на платформе экспорта | Отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский,  Информация, поступающая от центра поддержки экспорта. |  |
| 6 | Количество СМСП, участников региональных предпринимательских конкурсов | Показатель рассчитывается по формуле,  К = Курпк, где:  Кук - количество СМСП, участников региональных предпринимательских конкурсов | Отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский, |  |
| 7 | Объем поддержанного экспорта СМСП – экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ | Показатель рассчитывается по формуле,  О = Опэ, где:  Опэ - объем поддержанного экспорта СМСП – экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ | Отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский.  Информация, поступающая от центра поддержки экспорта. |  |
| 8 | Количество микрозаймов, выданных субъектам малого и среднего предпринимательства, ед. | Показатель рассчитывается по формуле,  К = Кмсмсп,  где Кмсмсп - количество микрозаймов, выданных субъектам малого и среднего предпринимательства | Отчет организации - получателя субсидии |  |
| 9 | Объем микрозаймов, выданных субъектов малого и среднего предпринимательства, тыс. руб. | Показатель рассчитывается по формуле,  О = Омсмсп,  где Омсмсп - объем микрозаймов выданный субъектам малого и среднего предпринимательства | Отчет организации - получателя субсидии |  |
| 10 | Количество СМСП, вновь созданных СМСП, получивших услуги центра «Мой бизнес» и зарегистрированных на платформе «МСП РФ» | Показатель рассчитывается по формуле  К = Куцмб,  где  Куцмб - количество СМСП, вновь созданных СМСП, получивших услуги центра «Мой бизнес» и зарегистрированных на платформе «МСП РФ» | Отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский.  Информация, поступающая от центра «Мой бизнес». |  |
| 11 | Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом ведения налогового режима для самозанятых, чел. | Показатель рассчитывается по формуле:  К=Ксмз , где:  Ксмз - Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом ведения налогового режима для самозанятых | Информация, поступающая от Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области |  |
| 12 | Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан, человек (нарастающим итогом), чел. | Ч = ЧРЮЛ + ЧРИП + ИПМСП + НПНПД,  где:  Ч- Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей;  ЧРЮЛ - число работников юридических лиц, человек;  ЧРИП - число работников индивидуальных предпринимателей, человек;  ИПМСП - индивидуальные предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства, человек;  НПНПД - налогоплательщики налога на профессиональный доход, человек. | Информация, поступающая от Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области |  |
| 13 | Количество легализованных в сфере МСП, чел. | Показатель рассчитывается по формуле:  К=Клсмсп, где:  Клсмсп - Количество легализованных в сфере МСП | отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский |  |
| 14 | Количество субъектов малого среднего предпринимательства (МСП) | Показатель рассчитывается по формуле:  К=Ксмсп, где:  Ксмсп - Количество субъектов малого среднего предпринимательства | Реестр СМСП с сайта налог. ru |  |

Приложение 4 к муниципальной программе

муниципального района Сергиевский Самарской области

"Развитие малого и среднего предпринимательства на территории

муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2022-2024 годы

**Критерии оценки эффективности реализации плана мероприятий, входящего в состав государственной программы**

Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы представляет собой отношение количества выполненных мероприятий к общему количеству запланированных мероприятий.

Эффективность реализации муниципальной программы признается низкой:

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы более или равной 80 и менее 100 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более или равном 80 процентов и менее или равном 100 процентов, но степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной програм-мы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы мене 80 процентов.

Муниципальная программа признается эффективной:

при значении показателя эффективности реализации муниципальной програм-мы (в пределах) более или равной 80 и менее или равном 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы (в пределах) более и равной 80 и менее 100 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной програм-мы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной про-граммы более и равной 80 или менее 100 процентов.

Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой:

при значении показателя эффективности реализации муниципальной програм-мы более или равном 80 процентов или менее или равном 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентам;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной програм-мы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентам.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1549

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №424 от 29.03.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» до 2024 года»

В соответствии с Государственной программой Самарской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года» до 2024 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 29.03.2019 г. №179, Адресной программой Самарской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года» до 2024 года, утвержденной распоряжением Правительства Самарской области от 24.02.2022 г. №51-р, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие действующему законодательству и уточнения объема финансирования «Муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» до 2024 года»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 424 от 29.03.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» до 2024 года» (далее - Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. в паспорте Муниципальной программы:

-раздел «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ОБЪЕМЫ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | - | Планируемый общий объем средств за счет всех источников финансирования программных мероприятий в 2019-2024 годах составляет 652 502 889,45 рублей, из них:  средства Фонда – 479 289 281,83 рублей;  средства областного бюджета – 138 480 891,23 рублей;  средства местного бюджета – 31 584 118,82 рублей;  оплата разницы между стоимостью общей площади вновь приобретаемого жилого помещения и стоимостью общей площади ранее занимаемого жилого помещения (местный бюджет) – 3 148 597,57 рублей.» |

- раздел IV «Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы» изложить в следующей редакции:



- раздел VI «Ресурсное финансовое обеспечение Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем средств за счет всех источников финансирования программных мероприятий в 2019-2024 годах составляет 652 502 889,45 рублей, из них:

средства Фонда – 479 289 281,83 рублей;

средства областного бюджета – 138 480 891,23рублей;

средства местного бюджета – 31 584 118,82 рублей;

оплата разницы между стоимостью общей площади вновь приобретаемого жилого помещения и стоимостью общей площади ранее занимаемого жилого помещения (местный бюджет) – 3 148 597,57 рублей.»

1.2. приложение 1 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3 приложение 2 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Жилищного управления администрации муниципального района Сергиевский Панфилову Н.В.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1 к постановлению

администрации муниципального района Сергиевский

№1549 от 30 декабря 2022 года

Приложение № 1

к муниципальной программе "Переселение граждан из

аварийного жилищного фонда, признанного таковым

до 1 января 2017 года на территории муниципального

района Сергиевский Самарской области" до 2024 года

ИНФОРМАЦИЯ о финансировании мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Сергиевский Самарской области в 2019-2024 году (с участием средств Фонда)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы реализации | Всего, рублей | Средства государственной корпорации-Фонда содействию реформированию жилищно-коммунального хозяйства, рублей | Средства областного бюджета, рублей | Средства местного бюджета(\*), рублей | Оплата разницы между стоимостью общей площади вновь приобретаемого жилого помещения и стоимостью общей площади ранее занимаемого жилого помещения (местный бюджет), рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| первый этап финансирования (2019-2020 годы) | 163 489 859,20 | 139 758 993,54 | 14 625 941,18 | 8 125 522,88 | 979 401,60 |
| второй этап финансирования (2020-2021 годы) | 134 606 284,00 | 115 761 404,24 | 12 114 565,56 | 6 730 314,20 | 0 |
| третий этап финансирования (2021-2022 годы) расходы 2021 года | 172 973 827,26 | 147 950 409,46 | 15 483 182,35 | 8 602 140,25 | 938 095,20 |
| третий этап финансирования (2021-2022 годы) расходы, переходящие с 2020 года | 141 755,96 | 128 326,45 | 13 429,51 |  |  |
| третий этап финансирования (2021-2022 годы) расходы 2022 года | 3 294 501,00 | 2 833 270,86 | 296 505,09 | 164 725,05 |  |
| четвертый этап финансирования (2022-2023 годы) | - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| пятый этап финансирования (2023-2024 годы) | 110 068 505,97 | 72 856 877,28 | 31 769 367,93 | 5 442 260,76 | 0 |
| пятый этап финансирования (2023-2024 годы) в т.ч. расходы 2022 года | 78 432 126,24 | 67 451 628,57 | 7 058 891,36 | 3 921 606,31 |  |
| пятый этап финансирования(2023-2024 годы) в т.ч. расходы 2023 года | 31 636 379,73 | 5 405 248,71 | 24 710 476,57 | 1 520 654,45 |  |
| пятый этап финансирования (2023-2024 годы) сверхфинансирование расходы 2022 года | 17 545 042,40 |  | 16 313 941,63 |  | 1 231 100,77 |
| ИТОГО | 602 119 775,79 | 479 289 281,83 | 90 616 933,25 | 29 064 963,14 | 3 148 597,57 |

ИНФОРМАЦИЯ о финансировании мероприятий по переселению граждан

из непригодных для проживания домов блокированной застройки, признанных таковыми до 1 января 2017 года

на территории муниципального района Сергиевский Самарской области в 2022 году (без участия средств Фонда)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы реализации | Всего, рублей | Средства государственной корпорации - Фонда содействию реформированию жилищно-коммунального хозяйства, рублей | Средства областного бюджета, рублей | Средства местного бюджета (\*), рублей | Оплата разницы между стоимостью общей площади вновь приобретаемого жилого помещения и стоимостью общей площади ранее занимаемого жилого помещения (местный бюджет), рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2022 | 50 383 113,66 | 0,00 | 47 863 957,98 | 2 519 155,68 | 0,00 |
| ИТОГО | 50 383 113,66 | 0,00 | 47 863 957,98 | 2 519 155,68 | 0,00 |
| ВСЕГО | 652 502 889,45 | 479 289 281,83 | 138 480 891,23 | 31 584 118,82 | 3 148 597,57 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение №2 к постановлению

администрации муниципального района Сергиевский

№1549 от 30 декабря 2022 года

Приложение №2 к муниципальной программе

"Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного

таковым до 1 января 2017 года на территории муниципального

района Сергиевский Самарской области" до 2024 года

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки на переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального района Сергиевский Самарской области в 2019-2024 годах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес многоквартирного дома (далее – МКД), признанного аварийным | Число жителей, планируемых к переселению человек | Общая площадь жилых помещений МКД кв.м | Количество расселяемых жилых помещений ед. | Планируемая дата окончания переселения граждан | Способ переселения |
|  | 2019 год (первый этап) | 223 | 4629,4 | 108 |
| 1 | п. Светлодольск, ул. Гагарина, д.14 | 5 | 118,5 | 2 | 31.12.2019 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах - 14 квартир Приобретение квартир у лиц, не являющихся застройщиком - 6 квартир |
| 2 | пгт. Суходол, ул. Парковая, д.17 | 26 | 715,5 | 15 | 31.12.2019 |  |
| 3 | с. Сергиевск, ул. Советская, д.126 | 3 | 43 | 2 | 31.12.2019 |  |
| 4 | п. Кутузовский, ул. Полевая, д.1 | 1 | 40,3 | 1 | 31.12.2019 |  |
| 5 | п. Новая Елховка, ул. Центральная, д.1 | 29 | 568,1 | 14 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 6 | п. Новая Елховка, ул. Центральная, д.2 | 31 | 508,2 | 12 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 7 | п. Новая Елховка, ул. Центральная, д.3 | 19 | 339 | 9 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 8 | п. Красные Дубки, ул. Гагарина, д.7 | 28 | 521,7 | 12 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 9 | п. Красные Дубки, ул. Гагарина, д.9 | 29 | 502,7 | 12 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 10 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д.2 | 25 | 666 | 16 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 11 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д.4 | 20 | 417,8 | 10 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 12 | п. Светлодольск, ул. Школьная, д.9 | 7 | 188,6 | 3 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
|  | 2020 год (второй этап) | 213 | 3662,5 | 84 |  |  |
| 1 | п. Сок, ул. Специалистов, д.2 | 37 | 579,2 | 13 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -12 квартир .Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -1 квартира |
| 2 | п. Сок, ул. Специалистов, д.4 | 44 | 671,8 | 15 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 3 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д.4 | 10 | 209,6 | 5 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 4 | п. Антоновка, ул. Мичурина, д.42 | 20 | 353,3 | 8 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 5 | с. Черновка, ул.Новостроевская, д.2 | 43 | 933,6 | 22 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 6 | с. Черновка, ул.Новостроевская, д.6 | 59 | 915 | 21 | 31.12.2020 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
|  | 2021 год (третий этап) | 267 | 4931,7 | 112 |  |  |
| 1 | п. Антоновка, ул. Мичурина, д.44 | 12 | 317,2 | 7 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 2 | с. Черновка, ул.Новостроевская, д.4 | 62 | 946,7 | 22 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -21 квартир. Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -1 квартира |
| 3 | пгт. Суходол, ул. Школьная, д.19 | 32 | 731,6 | 16 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 4 | пгт. Суходол, ул. Школьная, д.21 | 34 | 728,9 | 16 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
| 5 | п. Кутузовский, ул. Полевая, д.1 | 29 | 499 | 12 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -8 квартир. Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -4 квартиры |
| 6 | п. Кутузовский, ул. Полевая, д.3 | 27 | 495,1 | 12 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -10 квартир. Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -2 квартира |
| 7 | с. Красносельское, ул. Школьная, д.9 | 40 | 660,7 | 14 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -10 квартир. Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -4 квартиры |
| 8 | с. Красносельское, ул. Советская, д.3 | 27 | 508 | 12 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -9 квартир. Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -3 квартиры |
| 9 | с. Черновка, ул.Новостроевская, д.6 | 4 | 44,5 | 1 | 31.12.2022 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах |
|  | 2023 год (пятый этап) | 125 | 2007,62 | 60 |  |  |
| 1 | п. Сургут, ул. Победы, д.12 | 51 | 1092,85 | 30 | 31.12.2023 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -26 квартир. Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -4 квартиры |
| 2 | п. Сургут, ул. Первомайская, д.12 | 74 | 914,77 | 30 | 31.12.2023 | Приобретение квартир у застройщика в построенных домах -29 квартиры Выплата выкупной стоимости аварийного жилого помещения -1 квартира |
|  | Всего: | 828 | 15231,2 | 364 |  |  |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1550

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1461 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы муниципального района Сергиевский «Молодой семье – доступное жилье» до 2023 года»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области №684 от 27.11.2013 года «Об утверждении государственной программы Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" до 2024 года, постановлением Правительства Российской Федерации №1050 от 17.12.2010 года, в целях формирования рынка доступного жилья и обеспечения комфортных условий проживания граждан, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1461 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы муниципального района Сергиевский «Молодой семье – доступное жильё» до 2023 года» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. позицию «Объем и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит 221 090 092,29 рублей, в том числе:

- средства федерального бюджета – 19 212 708,33 рублей:

2014г. – 1 248 483,60 рублей

2015г. – 1 889 587,13 рублей

2016г. – 1 676 178,72 рублей

2017г. – 2 071 186,04 рублей

2018г. – 1 317 888,88 рублей

2019г. – 1 390 671,78 рублей

2020г. – 5 788 506,65 рублей

2021г. – 1 285 494,54 рублей

2022г. – 1 150 390,47 рублей

2023г.- 1 394 320,52 рублей

- средства областного бюджета – 47 935 926,2 рублей:

2014г. – 3 893 919,12 рублей

2015г. – 4 308 139,96 рублей

2016г. – 3 177 354,70 рублей

2017г. – 3 738 592,48 рублей

2018г. – 3 462 266,65 рублей

2019г. – 4 695 677,27 рублей

2020г. – 4 628 849,90 рублей

2021г. – 7 861 875,96 рублей

2022г. – 6 781 985,98 рублей

2023г. - 5 387 264,18 рублей

- средства местного бюджета – 25 826 311,71 рублей:

2014г. – 1 667 932,56 рублей

2015г. – 1 221 146,61 рублей

2016г. – 1 352 237,48 рублей

2017г. – 1 679 944,98 рублей

2018г. – 1 639 607,47 рублей

2019г. – 2 330 673,55 рублей

2020г. – 3 349 468,55 рублей

2021г. – 3 692 155,50 рублей

2022г. – 4 459 937,75 рублей

2023г. – 4 433 207,26 рублей

- внебюджетные источники – 128 115 146,05 рублей:

2014г. – 12 471 264,72 рублей

2015г. – 13 777 908,30 рублей

2016г. – 9 418 523,63 рублей

2017г. – 13 909 486,50 рублей

2018г. – 4 634 963 рублей

2019г. – 7 206 067,95 рублей

2020г. – 13 891 603,28 рублей

2021г. – 18 678 453,30 рублей

2022г. – 13 301 070,17 рублей

2023г. – 20 825 805 рублей».

1.2. В тексте Программы Раздел программы «Важнейшие целевые индикаторы (показатели) программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации программы «Молодой семье - доступное жильё» до 2023 года используются следующие индикаторы и показатели:

- количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств местного, областного и федерального бюджетов (2014 год – 8 семей, 2015 год – 9 семей. 2016 год – 8 семей, 2017 год – 7 семей, 2018 год – 6 семей, 2019 год – 10 семей, 2020 год – 14 семей, 2021 год – 13 семей, 2022 год – 12 семей, 2023 год – 12 семей);

- количество социальных выплат, предоставленных молодым семьям, с использованием средств местного, областного и федерального бюджетов (2014 год – 6 810 335,28 рублей, 2015 год – 7 418 873,70 рублей, 2016 год – 6 205 770,90 рублей, 2017 год – 7 489 723,50 рублей, 2018 год – 6 419 763 рублей, 2019 год – 8 417 022,60 рублей, 2020 год – 13 766 825,10 рублей, 2021 год – 12 839 526 рублей, 2022 год – 12 392 314,2 рублей, 2023 год – 11 214 791,96 рублей)».

1.3. В тексте Программы абзац второй раздела «Объем и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программы составит 221 090 092,29 рублей, в том числе:

- за счет средств федерального бюджета – 19 212 708,33 рублей;

- за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации – 47 935 926,2 рублей;

- за счет средств местных бюджетов 25 826 311,71 рублей;

- за счет собственных и заемных средств молодых семей – 128 115 146,05 рублей».

1.4. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Жилищного управления администрации муниципального района Сергиевский Панфилову Н.В.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1550 от «30» декабря 2023г.

ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ «МОЛОДОЙ СЕМЬЕ – ДОСТУПНОЕ ЖИЛЬЕ» ДО 2023 ГОДА

(рублей, с учетом прогноза ценна соответствующие годы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бюджета | Всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Всего, в том числе: | 221090092,29 | 19281600 | 21196782 | 15624294,53 | 21399210 | 11054726 | 15623090,55 | 27658428,38 | 31517979,3 | 25693384,37 | 32040596,96 |
| Средства федерального бюджета (прогноз) | 19212708,33 | 1248483,60 | 1889587,13 | 1676178,72 | 2071186,04 | 1317888,88 | 1390671,78 | 5788506,65 | 1285494,54 | 1150390,47 | 1394320,52 |
| Средства областного бюджета (прогноз) | 47935926,2 | 3893919,12 | 4308139,96 | 3177354,70 | 3738592,48 | 3462266,65 | 4695677,27 | 4628849,90 | 7861875,96 | 6781985,98 | 5387264,18 |
| Средства местного бюджета (прогноз) | 25826311,71 | 1667932,56 | 1221146,61 | 1352237,48 | 1679944,98 | 1639607,47 | 2330673,55 | 3349468,55 | 3692155,50 | 4459937,75 | 4433207,26 |
| Собственные и заемные средства (прогноз) | 128115146,05 | 12471264,72 | 13777908,30 | 9418523,63 | 13909486,50 | 4634963 | 7206067,95 | 13891603,28 | 18678453,30 | 13301070,17 | 20825805 |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1551

Об утверждении муниципальных заданий муниципальным учреждениям на 2023 год

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального района Сергиевский Самарской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальные задания муниципальным учреждениям на 2023 год согласно приложений.

2. Директорам муниципальных учреждений обеспечить выполнение муниципальных заданий в 2023 году.

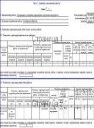
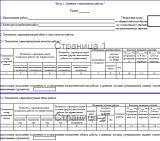
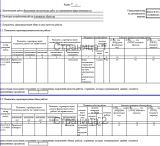
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023г.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский (А.Е. Чернова).

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\Снимок5.pngC:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\Снимок12.png

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №1552

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1460 от 30.10.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики, патриотическое, военное, гражданское и духовно-нравственное воспитание детей, молодежи и населения муниципального района Сергиевский на 2020 -2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Самарской области от 14.12.2010г. № 147-ГД «О молодежи и молодежной политике в Самарской области», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях реализации мероприятий по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации и уточнения ресурсного обеспечения программы, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1460 от 30.10.2019 г. «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики, патриотическое, военное, гражданское и духовно-нравственное воспитание детей, молодежи и населения муниципального района Сергиевский на 2020-2024 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы: Общий объем финансирования на 2020-2024 гг. составляет 13854,19337 тыс. рублей\*, в том числе по годам:

Планируемый объем финансирования за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский:

В 2020 году – 2 413,92270 тыс. рублей;

В 2021 году – 2 404,06359 тыс. рублей;

В 2022 году – 2 557,84938 тыс. рублей;

В 2023 году – 3 887,91998 тыс. рублей;

В 2024 году – 2 590,43772 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств областного или федерального бюджетов:

В 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2024 году – 0,00 тыс. рублей».

1.2.Абзац 2 раздела 5 «Ресурсное обеспечение программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования на 2020-2024 гг. составляет 13854,19337 тыс. рублей\*, в том числе по годам:

Планируемый объем финансирования за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский:

В 2020 году – 2 413,92270 тыс. рублей;

В 2021 году – 2 404,06359 тыс. рублей;

В 2022 году – 2 557,84938 тыс. рублей;

В 2023 году – 3 887,91998 тыс. рублей;

В 2024 году – 2 590,43772 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств областного или федерального бюджетов:

В 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2024 году – 0,00 тыс. рублей».

1.3.Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский С.Н.Зелениу.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И.Екамасов

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №1553

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский

№1436 от 22.10.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма

на территории муниципального района Сергиевский на 2020-2024 годы»

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ № 132-ФЗ от 24.11.1996г. «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом РФ № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области №14-ГД от 03.04.2002г. «О культуре в Самарской области», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения ресурсного обеспечения программы, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1436 от 22.10.2019 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский» на 2020-2024 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы: Общий объем финансирования на 2020-2024 гг. составляет 525 656,49875 тыс. рублей\*, в том числе по годам:

Планируемый объем финансирования:

В 2020 году – 91 792,31127 тыс. рублей;

В 2021 году – 101 702,77248 тыс. рублей;

В 2022 году – 114 930,37790 тыс. рублей;

В 2023 году – 117 095,16856 тыс. рублей;

В 2024 году – 100 135,86854 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский:

В 2020 году – 91 473,23517 тыс. рублей;

В 2021 году – 101 245,96991 тыс. рублей;

В 2022 году – 113 974,42734 тыс. рублей;

В 2023 году – 113 561,16856 тыс. рублей;

В 2024 году – 99 794,86854 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств от приносящей доход деятельности:

В 2020 году – 91,512 тыс. рублей;

В 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2024 году – 0,00 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств областного или федерального бюджетов:

В 2020 году – 227,5641 тыс. рублей;

В 2021 году – 456,80257 тыс. рублей;

В 2022 году – 955,95056 тыс. рублей;

В 2023 году – 3 534,00 тыс. рублей;

В 2024 году – 341,00 тыс. рублей».

1.2.Абзац 2 раздела 5 «Ресурсное обеспечение программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования на 2020-2024 гг. составляет 525 656,49875 тыс. рублей\*, в том числе по годам:

Планируемый объем финансирования:

В 2020 году – 91 792,31127 тыс. рублей;

В 2021 году – 101 702,77248 тыс. рублей;

В 2022 году – 114 930,37790 тыс. рублей;

В 2023 году – 117 095,16856 тыс. рублей;

В 2024 году – 100 135,86854 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский:

В 2020 году – 91 473,23517 тыс. рублей;

В 2021 году – 101 245,96991 тыс. рублей;

В 2022 году – 113 974,42734 тыс. рублей;

В 2023 году – 113 561,16856 тыс. рублей;

В 2024 году – 99 794,86854 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств от приносящей доход деятельности:

В 2020 году – 91,512 тыс. рублей;

В 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

В 2024 году – 0,00 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств областного или федерального бюджетов:

В 2020 году – 227,5641 тыс. рублей;

В 2021 году – 456,80257 тыс. рублей;

В 2022 году – 955,95056 тыс. рублей;

В 2023 году – 3 534,00 тыс. рублей;

В 2024 году – 341,00 тыс. рублей».

Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский С.Н.Зеленину.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И.Екамасов

Приложение №1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1553 от 30 декабря 2022 г.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ НА 2020– 2024 ГОДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель | источник финансирования | Планируемый объем финансирования по годам (тыс. руб.)\* | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2020-2024 |
| 1. Сохранение культурного и исторического наследия народа, обеспечение гражданам доступа к культурным ценностям | | | | | | | | | | |
| 1.1. Обеспечение осуществления и реализации государственной политики в сфере культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Осуществление политики в области культуры, искусства, сохранение и использование историко-культурного наследия | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | средства местного бюджета | 13324,08703 | 14185,42275 | 16808,49407 | 18936,63038 | 13408,41470 | 76663,04893 |
| 1.1.2 | Государственная поддержка муниципальных учреждений культуры Самарской области, находящихся на территории сельских поселений | 2020 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | областной или федеральный бюджет | 102,56410 | 102,56411 | 104,16667 | 0,00000 | 0,00000 | 309,29488 |
| 1.1.3 | Государственная поддержка работников муниципальных учреждений культуры Самарской области | 2020 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУК «МЦБ») | областной или федеральный бюджет | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 50,00000 |
| 1.2 Развитие музейной сферы и краеведческой деятельности | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Развитие музейной сферы и краеведческой деятельности (организация выставок, экспедиций) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУК "Сергиевский историко-краеведческий музей") | средства местного бюджета | 3307,11750 | 3546,37885 | 3546,28524 | 2746,83541 | 5000,00000 | 18 146,61700 |
| 1.2.2. | Оформление выставок и экспозиций музея. Реставрация музейных экспонатов | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУК "Сергиевский историко-краеведческий музей") | средства местного бюджета | 82,49650 | 50,00000 | 50,00000 | 30,00000 | 0,00000 | 212,49650 |
| 1.2.3. | Субсидия на техническое оснащение муниципальных музеев | 2023 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУК "Сергиевский историко-краеведческий музей") | средства областного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3193,00000 | 0,00000 | 3193,00000 |
| 1.2.4. | Доля местного бюджета на техническое оснащение муниципальных музеев | 2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУК "Сергиевский историко-краеведческий музей") | средства областного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 214,63930 | 0,00000 | 214,63930 |
| 1.3. Улучшение культурно-досуговой деятельности | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 36643,68514 | 41532,92535 | 46348,02128 | 46294,22472 | 37386,45384 | 208205,31033 |
| 1.4 Совершенствование библиотечного обслуживания | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | Программа летних чтений (поощрение участников, районные краеведческие экспедиции) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики»(МБУК «МЦБ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 5,00000 | 10,00000 | 40,00000 | 0,00000 | 55,00000 |
| 1.4.2. | Выставочная и массовая работа с читательской аудиторией | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики»(МБУК «МЦБ») | средства местного бюджета | 17,20000 | 10,00000 | 14,99096 | 20,00000 | 0,00000 | 62,19096 |
| 1.4.3. | Организация библиотечного обслуживания населения. Продвижение книги и чтения библиотеками района | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики»(МБУК «МЦБ») | средства местного бюджета | 16294,75894 | 17648,50530 | 20140,67355 | 20359,67345 | 20000,00000 | 94443,61124 |
| 1.4.4. | Комплектование книжных фондов , в том числе на приобретение литературно-художественных журналов | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики»(МБУК «МЦБ») | средства местного бюджета | 800,00000 | 985,05000 | 896,33442 | 0,00000 | 0,00000 | 2681,38442 |
| средства местного бюджета (местная доля объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходных обязательств) | 0,00000 | 3,57817 | 3,55337 | 3,55337 | 0,00000 | 10,68491 |
| областной или федеральный бюджет | 0,00000 | 354,23846 | 351,78389 | 341,00000 | 341,00000 | 1388,02235 |
| 1.4.5. | Подключение общедоступных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики»(МБУК «МЦБ») | средства местного бюджета | 7,57200 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 7,57200 |
| областной или федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.5. Развитие музыкального и художественного образования детей | | | | | | | | | | |
| 1.5.1. | Участие ансамбля народной песни «Голоса России» в областных, Всероссийских и Международных фестивалях и конкурсах (пошив костюмов, приобретение инструментов, орг. взнос фестиваля, приобретение билетов) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУ ДО Суходольская ДМШ) | средства местного бюджета | 0,00000 | 100,00000 | 0,00000 | 100,00000 | 0,00000 | 200,00000 |
| 1.5.2. | Участие учащихся Сергиевской ДШИ во Всероссийских и областных конкурсах и фестивалях (пошив костюмов, приобретение инструментов, орг. взнос фестиваля) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУ ДО Сергиевская ДШИ) | средства местного бюджета | 5,20000 | 57,00000 | 49,93000 | 100,00000 | 0,00000 | 212,13000 |
| 1.5.3. | Организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусств | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУ ДО Суходольская ДМШ) | средства местного бюджета | 8128,40436 | 9285,26094 | 9891,95790 | 11115,12927 | 11000,00000 | 49420,75247 |
| МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУ ДО Сергиевская ДШИ) | средства местного бюджета | 8232,37450 | 9205,25412 | 10507,08555 | 11280,48266 | 11000,00000 | 50225,19683 |
| 1.5.4. | Приобретение мебели | 2022 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУ ДО Сергиевская ДШИ) | средства местного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2. Создание условий для реализации каждым человеком его творческого потенциала. | | | | | | | | | | |
| 2.1. Расширение возможностей доступа к культурным ценностям для сельского населения | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Формирование условий для сохранения традиционной культуры на территории м.р. Сергиевский | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 6,10000 | 50,00000 | 50,00000 | 150,00000 | 100,00000 | 356,10000 |
| 2.1.2. | Формирование условий для физического, духовно-нравственного воспитания населения Сергиевского района | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 200,00000 | 200,00000 | 350,00000 | 100,00000 | 850,00000 |
| 2.1.3. | Социально-значимые мероприятия | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 3727,01074 | 3871,22886 | 4589,71860 | 1000,00000 | 1000,00000 | 14187,95820 |
| 2.2. Развитие самодеятельного художественного творчества | | | | | | | | | | |
| 2.2.1. | Поддержка народных и самодеятельных коллективов района | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 159,63400 | 169,33257 | 115,95000 | 300,00000 | 300,00000 | 1044,91657 |
| 2.2.2. | Участие творческих коллективов в фестивалях и конкурсах (реестр Министерства культуры Российской Федерации) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 6,90000 | 20,00000 | 0,00000 | 26,90000 |
| 2.2.3. | Участие творческих коллективов в Губернском фестивале самодеятельного народного творчества «Рожденные в сердце России» (пошив костюмов, изготовление декораций, привлечение специалистов) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 223,16000 | 0,00000 | 22,60000 | 200,00000 | 200,00000 | 645,76000 |
| 2.2.4. | Поощрение лучших муниципальных самодеятельных коллективов народного творчества Самарской области | 2020 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | областной или федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2.2.5. | Выплата денежных поощрений за лучшие концертные программы и выставки декоративно-прикладного творчества | 2020 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | областной или федеральный бюджет | 75,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 575,00000 |
| 2.3. Развитие народных художественных промыслов и ремесел | | | | | | | | | | |
| 2.3.1. | Развитие народных художественных промыслов и ремесел (приобретение расходного материала для мастеров декоративно-прикладного творчества) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 20,00000 | 20,00000 | 50,00000 | 50,00000 | 140,00000 |
| 2.3.2. | Реализация проекта по сохранению традиций сюжетной глиняной игрушки "Глиняная сказка" | 2020 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | средства от приносящей доход деятельности | 91,51200 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 91,51200 |
| 2.4. Сохранение национальных традиций и культуры на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | |
| 2.4.1. | Участие национальных творческих коллективов в областных национальных праздниках | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 16,00000 | 18,60000 | 20,00000 | 20,00000 | 74,60000 |
| 2.5. Сохранение культурных традиций муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | |
| 2.5.1. | Организация и проведение открытого районного культурно-творческого фестиваля (марафона) | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 110,00000 | 110,00000 | 220,00000 |
| 2.5.2. | Организация и проведение сельскохозяйственной ярмарки | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 393,85400 | 214,55000 | 504,40800 | 0,00000 | 0,00000 | 1112,81200 |
| 3. Развитие туристской сферы на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | |
| 3.1 Система мероприятий, направленных на удовлетворение потребности населения и гостей района в полноценном, активном отдыхе | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Организация туристического отдыха для жителей и гостей района | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | средства местного бюджета | 12,00000 | 9,95000 | 6,90000 | 20,00000 | 20,00000 | 68,85000 |
| 3.1.2. | Районный День туризма | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | средства местного бюджета | 0,00000 | 6,95000 | 24,75100 | 30,00000 | 30,00000 | 91,70100 |
| 3.2 Развитие туристической привлекательности муниципального района Сергиевский | | | | | |  | | | | |
| 3.2.1. | Продвижение туристического продукта на туристических рынках различного уровня | 2020-2022 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | средства местного бюджета | 50,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 60,00000 | 60,00000 | 170,00000 |
| 3.3 Развитие материально-технической базы туристической сферы | | | | | | | | | | |
| 3.3.1. | Приобретение туристического инвентаря | 2020-2022 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | средства местного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4. Создание благоприятных условий для устойчивого развития сфер культуры и туризма. | | | | | | | | | | |
| 4.1. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. | Текущие ремонтные работы в учреждениях культуры | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 34,58300 | 77,27340 | 0,00000 | 0,00000 | 111,85640 |
| 2020 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУК «Сергиевский историко-краеведческий музей») | средства местного бюджета | 48,58046 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 48,58046 |
| 4.1.2. | Материально-техническое оснащение учреждений культуры, приобретение музыкальной аппаратуры | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2020 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МБУК «Сергиевский историко-краеведческий музей») | средства местного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4.1.3. | Подготовка к отопительному сезону учреждений культуры | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4.1.4. | Содержание передвижного многофункционального культурного центра (Автоклуба) | 2020-2024 | МБУ "Гараж" | средства местного бюджета | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 50,00000 |
| 4.2. Развитие кадрового потенциала. Совершенствование системы управления | | | | | | | | | | |
| 4.2.1. | Участие в обучающих семинарах, круглых столах, областных фестивалях и конкурсах | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 3,00000 | 20,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 23,00000 |
| 4.2.2. | Конкурсы профессионального мастерства среди работников культуры | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 6,00000 | 20,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 26,00000 |
| 4.2.3. | Профессиональный праздник работников культуры «Овация» | 2020-2024 | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» (МАУК «МКДЦ») | средства местного бюджета | 0,00000 | 20,00000 | 20,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 40,00000 |
|  | | | | Итого по программе: | 91792,31127 | 101702,77248 | 114930,37790 | 117095,16856 | 100135,86854 | 525656,49875 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| средства местного бюджета | 91473,23517 | 101245,96991 | 113974,42734 | 113561,16856 | 99794,86854 | 520049,66952 |
| средства от приносящей доход деятельности | 91,51200 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 91,51200 |
| областной или федеральный бюджет | 227,56410 | 456,80257 | 955,95056 | 3534,00000 | 341,00000 | 5515,31723 |
| Объемы финансирования мероприятий муниципальной программы "Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский на 2020-2024 годы" в разрезе исполнителей | | | | | | | | | | |
|  | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | | МАУК "МКДЦ" | Всего: | 41331,00798 | 46240,18389 | 52617,63795 | 48494,22472 | 39266,45384 | 227949,50838 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| средства местного бюджета | 41153,44388 | 46137,61978 | 52013,47128 | 48494,22472 | 39266,45384 | 227065,21350 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной или федеральный бюджет | 177,56410 | 102,56411 | 604,16667 | 0,00000 | 0,00000 | 884,29488 |
| МБУК "Сергиевский историко-краеведческий музей" | Всего: | 3438,19446 | 3596,37885 | 3596,28524 | 6184,47471 | 5000,00000 | 21815,33326 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| средства местного бюджета | 3438,19446 | 3596,37885 | 3596,28524 | 2776,83541 | 5000,00000 | 18407,69396 |
| областной или федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3193,00000 | 0,00000 | 3193,00000 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| МБУК "МЦБ" | Всего: | 17169,53094 | 19006,37193 | 21417,33619 | 20764,22682 | 20341,00000 | 98648,46588 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| средства местного бюджета | 17119,53094 | 18652,13347 | 21065,55230 | 20423,22682 | 20000,00000 | 97260,44353 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной или федеральный бюджет | 50,00000 | 354,23846 | 351,78389 | 341,00000 | 341,00000 | 1438,02235 |
| МБУ ДО Суходольская ДМШ | Всего: | 8128,40436 | 9385,26094 | 9891,95790 | 11215,12927 | 11000,00000 | 49620,75247 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| средства местного бюджета | 8128,40436 | 9385,26094 | 9891,95790 | 11215,12927 | 11000,00000 | 49620,75247 |
| МБУ ДО Сергиевская ДШИ | Всего: | 8237,57450 | 9262,25412 | 10557,01555 | 11380,48266 | 11000,00000 | 50437,32683 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| средства местного бюджета | 8237,57450 | 9262,25412 | 10557,01555 | 11380,48266 | 11000,00000 | 50437,32683 |
| МБУ "Гараж" | | | средства местного бюджета | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 50,00000 |
| МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» | | | Всего: | 13477,59903 | 14202,32275 | 16840,14507 | 19046,63038 | 13518,41470 | 77085,11193 |
|  | из них: | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | средства местного бюджета | 13386,08703 | 14202,32275 | 16840,14507 | 19046,63038 | 13518,41470 | 76993,59993 |
|  | средства от приносящей доход деятельности | 91,51200 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 91,51200 |
|  | областной или федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1554

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский

№1322 от 02.10.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и

муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования районной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2023 годы», администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 1322 от 02.10.2019 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2023 годы» (далее –Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы позицию: «Объемы финансирования» изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования | Объем финансирования, тыс.рублей (\*) | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | Всего |
| Местный бюджет. | 33 699,72272 | 38 871,66092 | 41 105,61974 | 41 303,86316 | **154 980,86654** |
| Внебюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **0,00** |
| Всего по годам. | 33 699,72272 | 38 871,66092 | 41 105,61974 | 41 303,86316 | **154 980,86654** |

1.2. Абзац 2 раздела 6 Программы изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования мероприятий Программы:

Средства местного бюджета в сумме 154 980,86654 тыс. рублей:

в 2020 году – 33 699,72272 тыс. рублей;

в 2021 году – 38 871,66092 тыс. рублей;

в 2022 году – 41 105,61974 тыс. рублей;

в 2023 году – 41 303,86316тыс. рублей.

Внебюджетные средства в сумме 0,00 тыс. рублей:

в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей.

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский –

С.Н. Зеленину.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И.Екамасов

Приложение № 1

к Постановлению администрации муниципального

района Сергиевский Самарской области

№1554 "30" декабря 2022 года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Финансирование в тыс рублей (\*) | | | | | | | | | | | |
|  | Наименование мероприятий | 2020 год | | | 2021 год | | 2022 год | | 2023 год | Общая сумма (тыс.руб.\*) | Исполнитель |
| Бюджет | | | Бюджет | | Бюджет | | Бюджет |
| местный | Областной | | местный | внебюджет | местный | внебюджет | местный |
| № п.п | 1. Организация и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участие в них | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Организация и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участие в них | 809,17020 | 0,00000 | | 1215,23250 | 0,00000 | 2513,19750 | 0,00000 | 1300,00000 | 5837,60020 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| ИТОГО по разделу 1 | | 809,17020 | 0,00000 | | 1215,23250 | 0,00000 | 2513,19750 | 0,00000 | 1300,00000 | 5837,60020 |
| 2. Стимулирование развития спорта | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Премия администрации района спортсменам, и их тренерам, руководителям предприятий, и организаций, учителям физкультуры общеобразовательных учреждений. | 254,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 81,99300 | 0,00000 | 450,00000 | 785,99300 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| 2.2 | Оплата работы тренеров, инструкторов, премирование спортсменов и оплата судейства. | 2 059,34515 | 0,00000 | 3 843,36019 | | 0,00000 | 3 565,50850 | 0,00000 | 1 633,70600 | 11 101,91984 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| 2.3 | Приобретение спортивного инвентаря и спортивной формы | 331,68600 | 0,00000 | 262,23520 | | 0,00000 | 371,00000 | 0,00000 | 350,00000 | 1 314,92120 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| 2.4 | Приобретение наградной атрибутики | 49,33000 | 0,00000 | 201,28000 | | 0,00000 | 284,00000 | 0,00000 | 300,00000 | 834,61000 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| ИТОГО по разделу 2 | | 2694,36115 | 0,00000 | 4306,87539 | | 0,00000 | 4302,50150 | 0,00000 | 2733,70600 | 14037,44404 |  |
| 3. Координация основных направлений в области физ.культуры и спорта. | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Координация основных направлений в области физ.культуры, спорта. | 30196,19137 | 0,00000 | 33349,55303 | | 0,00000 | 34289,92074 | 0,00000 | 37270,15716 | 135105,82230 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛАМ | | 33 699,72272 | 0,00000 | 38 871,66092 | | 0,00000 | 41 105,61974 | 0,00000 | 41 303,86316 | 154 980,86654 |  |
| МАУ "ОЛИМП" | | 30196,19137 | 0,00000 | 33349,55303 | | 0,00000 | 34289,92074 | 0,00000 | 37270,15716 | 135105,82230 |  |
| Администрация м.р.Сергиевский | | 3 503,53135 | 0,00000 | 5 522,10789 | | 0,00000 | 6 815,69900 | 0,00000 | 4 033,70600 | 19875,04424 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а так же объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1555

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 451 от 21.04.2014 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014–2025 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 14.11.2013 № 624 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Самарской области» на 2014 - 2025 годы», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации муниципального района Сергиевский в соответствии с действующим законодательством, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 451 от 21.04.2014 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014–2025 годы» следующего содержания:

1.1. в паспорте Муниципальной программы раздел «Объемы и источники финансирования программных мероприятий изложить в следующей редакции:

«Объем средств местного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Муниципальной программы в 2014 – 2025 годах, составляет 69934,26696 тыс. рублей, в том числе формируемых:

за счет местного бюджета 328,29437 тыс. рублей;

за счет стимулирующих субсидий, поступающих в местный бюджет из областного бюджета 7142,19200 тыс. рублей;

за счет субвенций, поступающих в местный бюджет из областного бюджета 62463,78059 тыс. рублей».

1.2. в тексте Муниципальной программы раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.3. в тексте Муниципальной программы раздел 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы составляет 69934,26696 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году – 25646,00000 тыс. рублей;

в 2015 году – 5287,15700 тыс. рублей;

в 2016 году – 7961,33000 тыс. рублей;

в 2017 году – 4784,91805 тыс. рублей;

в 2018 году – 4921,99800 тыс. рублей;

в 2019 году – 4288,92600 тыс. рублей;

в 2020 году – 4893,24469 тыс. рублей;

в 2021 году – 3537,81700 тыс. рублей;

в 2022 году – 3312,13622 тыс. рублей;

в 2023 году – 5300,74000 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00000 тыс. рублей.

Объем средств местного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы составляет 328,29437 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году– 67,00000 рублей;

в 2015 году – 0,00000 рублей;

в 2016 году – 0,00000 рублей;

в 2017 году – 0,00000 рублей;

в 2018 году – 0,00000 рублей;

в 2019 году - 0,74600 тыс. рублей;

в 2020 году - 189,56869 тыс. рублей;

в 2021 году – 22,97946 тыс. рублей;

в 2022 году – 48,00022 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2025 году –0,00000 тыс. рублей.

Объем средств местного бюджета, формируемых за счет стимулирующих субсидий, поступающих в местный бюджет из областного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы составляет 7142,19200 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году – 1 642 тыс. рублей;

в 2015 году – 2 775,79200 тыс. рублей;

в 2016 году – 2724,40000 тыс. рублей;

в 2017 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2018 году – 0,0000 тыс. рублей;

в 2019 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00000 тыс. рублей.

Объем средств местного бюджета формируемых, за счет субвенций, поступающих в местный бюджет из областного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы составляет 62463,78059 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году – 23937,00000 тыс. рублей;

в 2015 году – 2511,36500 тыс. рублей;

в 2016 году – 5236,93000 тыс. рублей;

в 2017 году – 4784,91805 тыс. рублей;

в 2018 году – 4921,99800 тыс. рублей;

в 2019 году – 4288,18000 тыс. рублей;

в 2020 году – 4703,67600 тыс. рублей;

в 2021 году – 3514,83754 тыс. рублей;

в 2022 году – 3264,13600 тыс. рублей;

в 2023 году – 5300,74000 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00000 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00000 тыс. рублей.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский А.Е. Чернова.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Приложение № 1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1555 от "30" декабря 2022 г.

4. Перечень программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения, годы | Объем финансирования по годам, тыс. рублей\*\*\* | | | | | | | | | | | | Всего по Программе |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. | Предоставление субсидий за счёт средств местного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на производство зерновых и зернобобовых культур\* | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2. | Предоставление субсидий за счёт средств местного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях возмещения части затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на производство продукции животноводства.\* | 2014 – 2025 | 1642,00000 | 2775,79200 | 2724,40000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 7142,19200 |
| 3. | Предоставление субсидий за счет средств местного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на производство реализованного молока\*\* | 2014–2025 | 804,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 804,00000 |
| В том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014–2025 | 694,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 694,00000 |
| за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014–2025 | 110,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 110,00000 |
| 4. | Предоставление субсидий за счет средств местного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства\*\* В том числе: | 2014–2025 | 21854,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 21854,00000 |
| за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014–2025 | 10927,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 10927,00000 |
| за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 – 2025 | 10927,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 10927,00000 |
| 5. | Предоставление субсидий за счет средств местного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства\*\* | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| В том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014-2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 -2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6. | Предоставление субсидий за счет средств местного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям потребительской кооперации и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства\*\* | 2014 – 2025 | 381,00000 | 1288,36500 | 4796,27400 | **1866,83805** | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 8332,47705 |
| В том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014-2025 | 133,00000 | 1116,08800 | 1607,89300 | 1436,65705 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4293,63805 |
| за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 -2025 | 248,00000 | 172,27700 | 3188,38100 | 430,18100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4038,83900 |
| 7. | Предоставление субсидий за счет средств местного бюджета малым формам хозяйствования, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат на уплату процентов по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам (займам)\*\* | 2014 – 2025 | 898,00000 | 1223,00000 | 440,65600 | **156,00000** | 216,13100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2933,78700 |
| В том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 – 2025 | 60,00000 | 153,00000 | 41,38300 | 15,60000 | 216,13100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 486,11400 |
| за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 – 2025 | 838,00000 | 1070,00000 | 399,27300 | 140,40000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2447,67300 |
| 8. | Мероприятия в области сельского хозяйства за счет средств местного бюджета | 2014 – 2025 | 67,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 67,00000 |
| 9. | Субвенции на развитие молочного скотоводства | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2762,08000 | 4705,86700 | 4214,41000 | 2786,92600 | 2771,83500 | 2712,13600 | 2636,54000 | 0,00000 | 0,00000 | 22589,79400 |
| за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2762,08000 | 4705,86700 | 4214,41000 | 2786,92600 | 2771,83500 | 2712,13600 | 2636,54000 | 0,00000 | 0,00000 | 22589,79400 |
| за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 10. | Субвенции на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2664,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 2664,20000 |
| за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2664,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 2664,20000 |
| за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 11. | Субсидия на проведение работ по уничтожению карантинных сорняков на территории сельских поселений | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 74,51600 | 2106,31869 | 765,98200 | 600,00022 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3546,81691 |
| за счет средств областного бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 73,77000 | 1916,75000 | 743,00254 | 552,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3285,52254 |
| за счет средств местного бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,74600 | 189,56869 | 22,97946 | 48,00022 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 261,29437 |
| 12. | Организация и проведение сельскохозяйственной ярмарки | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| за счет средств областного бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| за счет средств местного бюджета | 2014 – 2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **13.** | **Всего средств, направленных на реализацию мероприятий программы в том числе:** | 2014 – 2025 | **25646,00000** | **5287,15700** | **7961,33000** | **4784,91805** | **4921,99800** | **4288,92600** | **4893,24469** | **3537,81700** | **3312,13622** | **5300,74000** | **0,00000** | **0,00000** | **69934,26696** |
| 14. | Всего средств за счет местного бюджета | 2014 – 2025 | 67,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,74600 | 189,56869 | 22,97946 | 48,00022 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 328,29437 |
| 15. | Итого за счёт средств, поступающих в местный бюджет в виде стимулирующих субсидий из областного бюджета для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, с учётом выполнения показателей социально-экономического развития. | 2014 – 2025 | 1642,00000 | 2775,79200 | 2724,40000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 7142,19200 |
| 16. | Итого за счёт средств, поступающих в местный бюджет в виде субвенций из областного бюджета в соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41 – ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержки сельскохозяйственного производства». | 2014 – 2025 | 23937,00000 | 2511,36500 | 5236,93000 | 4784,91805 | 4921,99800 | 4288,18000 | 4703,67600 | 3514,83754 | 3264,13600 | 5300,74000 | 0,00000 | 0,00000 | 62463,78059 |

\* Поступают в местный бюджет в виде стимулирующих субсидий из областного бюджета для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, с учётом выполнения показателей социально-экономического развития.

\*\* Поступают в местный бюджет в виде субвенций из областного бюджета в соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 №41-ГД "О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства".

\*\*\* Общий объём финансового обеспечения Программы, а также объём бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1556

О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1370 от 11.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования программных мероприятий, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1370 от 11.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы» (далее-Программа) изменения следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы позицию «Источниками финансирования программы является бюджет муниципального района Сергиевский и иные источники», изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программы составляет – 717 872,86609 тыс. рублей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования | Ед. измер. | Оценка расходов (тыс. руб.) | | | |
| 2021г. | 2022г. | 2023г. | Итого |
| федеральный бюджет | т. руб. | 8 724,73143 | 195,38667 | 5,00000 | 8 925,11810 |
| областной бюджет | т. руб. | 34 222,45440 | 35 623,63262 | 51 344,59401 | 121 190,68103 |
| местный бюджет | т. руб. | 185 378,68423 | 197025,00820 | 204531,95349 | 586 935,64592 |
| Иные внебюджетные источники | т. руб. | 410,71052 | 410,71052 | 0,00000 | 821,42104 |
| Всего | т. руб. | 228 736,58058 | 233254,73801 | 255 881,54750 | 717 872,86609 |

1.2. Раздел 5 Программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального, областного бюджетов, бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области, внебюджетных источников.

Общий объем финансирования муниципальной программы на 2021-2023 годы составляет 717 872,86609тыс. рублей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования | Ед. измер. | Оценка расходов (тыс. руб.) | | | |
| 2021г. | 2022г. | 2023г. | Итого |
| федеральный бюджет | т. руб. | 8 724,73143 | 195,38667 | 5,00000 | 8 925,11810 |
| областной бюджет | т. руб. | 34 222,45440 | 35 623,63262 | 51 344,59401 | 121 190,68103 |
| местный бюджет | т. руб. | 185 378,68423 | 197025,00820 | 204531,95349 | 586 935,64592 |
| Иные внебюджетные источники | т. руб. | 410,71052 | 410,71052 | 0,00000 | 821,42104 |
| Всего | т. руб. | 228 736,58058 | 233254,73801 | 255 881,54750 | 717 872,86609 |

1.3.Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1370 от 11.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления и повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы» изложить в редакции приложение №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела бухгалтерии Администрации муниципального района Сергиевский Байтуганову Н.И.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от "30" декабря 2022г. №1556

Перечень мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели, задачи, мероприятия | Ответственные исполнители | | | Соисполнители | Срок реализации | Источники финансирования | Объем финансирования по годам, тыс. рублей (\*) | | | | Ожидаемый результат |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год | Всего |
| 1 | 2 |  | | | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Цели: Обеспечение исполнения управленческих функций органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский; создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику муниципального района Сергиевский. | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: обеспечение деятельности администрации муниципального района Сергиевский; обеспечение единого порядка работы с документами; обеспечение проведения выборов в представительные органы муниципальных образований района; повышение финансовой устойчивости сельскохозяйственных производителей; обеспечение подготовки к переводу и перевода администрации района на работу в условиях военного времени; обеспечение гласности и прозрачности размещения муниципального заказа, предотвращение коррупции; обеспечение хранения, комплектования, учета и использование архивных документов, образовавшихся и образующихся в деятельности органов местного самоуправления, организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность. | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Осуществление полномочий и функций администрации муниципального района Сергиевский | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Отдел по административной практике, МКУ "Управление сельского хозяйства, Контрольное управление | 2021-2023гг. | всего | 54 348,62575 | 58 684,12574 | 63 964,25655 | 176 997,00804 | Выполнение полномочий и функций администрации муниципального района Сергиевский в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 6 153,72800 | 6 482,56198 | 7 143,00313 | 19 779,29311 |
| местный бюджет | 48 181,34685 | 52 188,01286 | 56 821,25342 | 157 190,61313 |
| иные внебюджетные источники | 13,55090 | 13,55090 | 0,00000 | 27,10180 |
| 1.2. | Осуществление полномочий по хранению, комплектованию архивных документов | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Архивный отдел | 2021-2023гг. | всего | 282,00000 | 284,00000 | 273,00000 | 839,00000 | Выполнение полномочий по хранению, комплектованию архивных документов. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 282,00000 | 284,00000 | 273,00000 | 839,00000 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.3. | Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | 2021-2023гг. | всего | 1610,83486 | 1041,11800 | 281,77188 | 2933,72474 | Выполнение полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев. |
| областной бюджет | 1610,83486 | 1041,11800 | 281,77188 | 2933,72474 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.4. | Дотация в целях поощрения муниципальных управленческих команд | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2023гг. | всего | 937,77329 | 2339,41548 | 0,00000 | 3277,18877 | Выполнение полномочий и функций администрации муниципального района Сергиевский в полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 2339,41548 | 0,00000 | 2339,41548 |
| местный бюджет | 937,77329 | 0,00000 | 0,00000 | 937,77329 |
|  | Итого по задаче | | | | | | Всего | 57 179,23390 | 62 348,65922 | 64 519,02843 | 204665,21466 |  |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 20618,29311 |
| областной бюджет | 8 046,56286 | 10147,09546 | 7 697,77501 | 25891,43333 |
| местный бюджет | 49119,12014 | 52188,01286 | 56821,25342 | 158128,38642 |
| иные внебюджетные источники | 13,55090 | 13,55090 | 0,00000 | 27,10180 |
| Задача 2: инвентаризация, паспортизация, регистрация и корректировка реестра муниципального имущества для создания условий для эффективного его использования. | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение работ по формированию земельных участков, регистрации муниципального имущества, инвентаризация имущества, постановка на кадастровый учет муниципального имущества, проведение рыночной оценки муниципального имущества и изымаемого имущества для муниципальных нужд | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский | 2021-2023гг. | всего | 14174,38439 | 9259,32432 | 9157,66521 | 32591,37392 | Проведение работ по формированию земельных участков, регистрации муниципального имущества, инвентаризация имущества, постановка на кадастровый учет муниципального имущества, проведение рыночной оценки муниципального имущества и изымаемого имущества для муниципальных нужд в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 1475,04072 | 0,00000 | 0,00000 | 1475,04072 |
| местный бюджет | 12699,34367 | 9259,32432 | 9157,66521 | 31116,33320 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Итого по задаче | | | | | | | Всего | 14174,38439 | 9259,32432 | 9157,66521 | 32591,37392 |  |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  |
| областной бюджет | 1475,04072 | 0,00000 | 0,00000 | 1475,04072 |  |
| местный бюджет | 12699,34367 | 9259,32432 | 9157,66521 | 31116,33320 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  |
| Задача 3: повышение инвестиционной привлекательности муниципального района Сергиевский; обеспечение использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности администрации района и её структурных подразделений. | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Получение и продление лицензий на программное обеспечение для бесперебойного функционирования программных средств и программных средств защиты информации | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Организационное Управление | 2021-2023гг. | всего | 370,00000 | 420,00000 | 420,00000 | 1210,00000 | Получение и продление лицензий на программное обеспечение для бесперебойного функционирования программных средств и программных средств защиты информации в полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 370,00000 | 420,00000 | 420,00000 | 1210,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3.2. | Получение статистической информации | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Отдел торговли и экономического развития | 2021-2023гг. | всего | 177,55900 | 179,75000 | 190,34000 | 547,64900 | Получение статистической информации в полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 177,55900 | 179,75000 | 190,34000 | 547,64900 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3.3. | Подготовка и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский в средствах массовой информации и электронных СМИ | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Организационное Управление | 2021-2023гг. | всего | 1374,00000 | 1374,00000 | 1484,00000 | 4232,00000 | Подготовка и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский в средствах массовой информации и электронных СМИ в полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 1 374,00000 | 1 374,00000 | 1 484,00000 | 4 232,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3.4. | Мероприятия инвестиционной привлекательности | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Отдел торговли и экономического развития | 2021-2023гг. | всего | 1010,06422 | 794,23779 | 2028,40000 | 3832,70201 | Выполнение мероприятий инвестиционной привлекательности. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 612,90460 | 397,07817 | 2028,40000 | 3038,38277 |
| иные внебюджетные источники | 397,15962 | 397,15962 | 0,00000 | 794,31924 |
| 3.5. | Расходы на исполнение решений судов, вступивших в законную силу | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Правовое Управление | 2021-2023гг. | всего | 723,39710 | 3078,63129 | 3263,82292 | 7065,85131 | Выполнение решений судов, вступивших в законную силу в срок и полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 723,39710 | 3 078,63129 | 3 263,82292 | 7 065,85131 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3.6. | Расходы на взносы муниципальных образований | Администрация муниципального района Сергиевский | | | Организационное Управление | 2021-2023гг. | всего | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 276,00000 | Оплата взносов муниципальных образований в срок и полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 92,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 276,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Итого по задаче | | | | | | | Всего | 3 747,02032 | 5 938,61908 | 7 478,56292 | 17164,20232 |  |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 3349,86070 | 5541,45946 | 7478,56292 | 16369,88308 |
| иные внебюджетные источники | 397,15962 | 397,15962 | 0,00000 | 794,31924 |
| Задача 4: обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Обеспечение деятельности МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский | | Администрация муниципального района Сергиевский | МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский | | 2021-2023гг. | всего | 10205,39418 | 11962,48026 | 12968,68195 | 35136,55639 | Обеспечение деятельности МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский в полном объеме. |
| областной бюджет | 259,50647 | 0,00000 | 0,00000 | 259,50647 |
| местный бюджет | 9 945,88771 | 11962,48026 | 12968,68195 | 34877,04992 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Итого по задаче | | | | | | | Всего | 10205,39418 | 11962,48026 | 12968,68195 | 35136,55639 |  |
| областной бюджет | 259,50647 | 0,00000 | 0,00000 | 259,50647 |
| местный бюджет | 9 945,88771 | 11962,48026 | 12968,68195 | 34877,04992 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Задача 5: обеспечение хозяйственной деятельности администрации муниципального района Сергиевский ; обеспечение хозяйственной деятельности учреждений муниципальной собственности, содержание их зданий. | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Обеспечение деятельности МБУ «Сервис» муниципального района Сергиевский | | Администрация муниципального района Сергиевский | МБУ «Сервис» муниципального района Сергиевский | | 2021-2023гг. | всего | 102974,99823 | 110040,63836 | 109455,65500 | 322471,29159 | Обеспечение деятельности МБУ «Сервис» муниципального района Сергиевский в полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 102974,99823 | 110040,63836 | 109455,65500 | 322471,29159 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Итого по задаче | | | | | | | Всего | 102 974,99823 | 110 040,63836 | 109 455,65500 | 322 471,29159 |  |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 102974,99823 | 110040,63836 | 109455,65500 | 322471,29159 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Задача 6: обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий, оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан в улучшении жилищных условий. | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 12284,58000 | 21763,76400 | 41304,78000 | 75353,12400 | Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 7 984,97700 | 0,00000 | 0,00000 | 7 984,97700 |
| областной бюджет | 4 299,60300 | 21763,76400 | 41304,78000 | 67368,14700 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.2. | Обеспечение жилыми помещениями граждан, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 2456,91600 | 3208,75500 | 2065,00000 | 7730,67100 | Обеспечение жилыми помещениями граждан, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 2456,91600 | 3208,75500 | 2065,00000 | 7730,67100 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.3. | Иные межбюджетные трансферты на обеспечение жилыми помещениями ветеранов ВОВ 1941-1945гг. | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Обеспечение жилыми помещениями ветеранов ВОВ 1941-1945гг. в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.4. | Обеспечение жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Обеспечение жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.5. | Обеспечение социальной выплатой ветеранов ВОВ 1941-1945гг., вдов инвалидов и участников ВОВ 1941-1945гг., на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий их проживания | | Администрация муниципального района Сергиевский | Отдел по работе с обращениями граждан | | 2021-2023гг. | всего | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Обеспечение социальной выплатой ветеранов ВОВ 1941-1945гг., вдов инвалидов и участников ВОВ 1941-1945гг., на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий их проживания в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.6. | Реализация переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 248,37419 | 265,97900 | 277,03900 | 791,39219 | Выполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 248,37419 | 265,97900 | 277,03900 | 791,39219 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.7. | Обеспечение жильем, нуждающихся в улучшении жилищных условий отдельных категорий граждан, установленных Федеральными Законами от 12.01.1995г. №5-ФЗ "О ветеранах", от 24.11.1995г. №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | Обеспечение жильем, нуждающихся в улучшении жилищных условий отдельных категорий граждан, установленных Федеральными Законами от 12.01.1995г. №5-ФЗ "О ветеранах", от 24.11.1995г. №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.8. | Единовременная социальная выплата на ремонт нуждающегося в ремонте жилого помещения, принадлежащего лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве единоличной собственности и находящегося на территории Самарской области | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 238,03916 | 238,03916 | 0,00000 | 476,07832 | Обеспечение единовременной социальной выплатой на ремонт нуждающегося в ремонте жилого помещения, принадлежащего лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве единоличной собственности и находящегося на территории Самарской области в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 238,03916 | 238,03916 | 0,00000 | 476,07832 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.9. | Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | | Администрация муниципального района Сергиевский | Организационное Управление | | 2021-2023гг. | всего | 23,41443 | 195,38667 | 5,00000 | 223,80110 | Выполнение государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 23,41443 | 195,38667 | 5,00000 | 223,80110 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.10. | Осуществление мероприятий в рамках Положения о Почетном гражданине муниципального района Сергиевский | | Администрация муниципального района Сергиевский | Организационное Управление | | 2021-2023гг. | всего | 80,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 80,00000 | Выполнение мероприятий в рамках Положения о Почетном гражданине муниципального района Сергиевский в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 80,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 80,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.11. | Межбюджетные трансферты по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детям, оставшихся без попечения родителей | | Администрация муниципального района Сергиевский | Правовое Управление | | 2021-2023гг. | всего | 17198,41200 | 0,00000 | 0,00000 | 17198,41200 | Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детям, оставшихся без попечения родителей в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| областной бюджет | 17198,41200 | 0,00000 | 0,00000 | 17198,41200 |
| местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6.12. | Проведение выборов и референдумов | | Администрация муниципального района Сергиевский | Организационное Управление | | 2021-2023гг. | всего | 0,00000 | 26,57200 | 0,00000 | 26,57200 | Выполнение мероприятий по проведению выборов и референдумов в полном объеме. |
| федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 0,00000 | 26,57200 | 0,00000 | 26,57200 |
| 6.13. | Осуществление полномочий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года | | Администрация муниципального района Сергиевский | Отдел торговли и экономического развития | | 2021-2023гг. | всего | 723,26310 | 0,00000 | 0,00000 | 723,26310 | Выполнение мероприятий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года |
| федеральный бюджет | 716,34000 | 0,00000 | 0,00000 | 716,34000 |
| местный бюджет | 6,92310 | 0,00000 | 0,00000 | 6,92310 |
| Итого по задаче | | | | | | | Всего | 33252,99888 | 25698,49583 | 43651,81900 | 102603,31371 |  |
| федеральный бюджет | 8724,73143 | 195,38667 | 5,00000 | 8925,11810 |
| областной бюджет | 24441,34435 | 25476,53716 | 43646,81900 | 93564,70051 |
| местный бюджет | 86,92310 | 26,57200 | 0,00000 | 113,49510 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Задача 7: обеспечение учреждений бухгалтерским (бюджетным) учетом на договорной основе. | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Обеспечение деятельности МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального района Сергиевский | | Администрация муниципального района Сергиевский | МКУ «ЦБ» | | 2021-2023гг. | всего | 7202,55068 | 8006,52094 | 8650,13499 | 23859,20661 | Обеспечение деятельности МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального района Сергиевский в полном объеме. |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 7202,55068 | 8006,52094 | 8650,13499 | 23859,20661 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Итого по задаче | | | | | | | Всего | 7202,55068 | 8006,52094 | 8650,13499 | 23859,20661 |  |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 7202,55068 | 8006,52094 | 8650,13499 | 23859,20661 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Всего по муниципальной программе | | | | | | | Всего | 228736,58058 | 233254,73801 | 255881,54750 | 717872,86609 |  |
| федеральный бюджет | 8724,73143 | 195,38667 | 5,00000 | 8925,11810 |
| областной бюджет | 34222,45440 | 35623,63262 | 51344,59401 | 121190,68103 |
| местный бюджет | 185378,68423 | 197025,00820 | 204531,95349 | 586935,64592 |
| иные внебюджетные источники | 410,71052 | 410,71052 | 0,00000 | 821,42104 |
| в том числе: | | | | | | |  |  |  |  |  |
| 1. | Администрация муниципального района Сергиевский | | | | | | всего | 94179,25310 | 93985,77413 | 115649,41035 | 303814,43758 |
| федеральный бюджет | 8724,73143 | 195,38667 | 5,00000 | 8925,11810 |
| областной бюджет | 32487,90721 | 35623,63262 | 51344,59401 | 119456,13384 |
| местный бюджет | 52555,90394 | 57756,04432 | 64299,81634 | 174611,76460 |
| иные внебюджетные источники | 410,71052 | 410,71052 | 0,00000 | 821,42104 |
| 2. | Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский | | | | | | всего | 14174,38439 | 9259,32432 | 9157,66521 | 32591,37392 |
| областной бюджет | 1475,04072 | 0,00000 | 0,00000 | 1475,04072 |
| местный бюджет | 12699,34367 | 9259,32432 | 9157,66521 | 31116,33320 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3. | МБУ "Сервис" | | | | | | всего | 102974,99823 | 110040,63836 | 109455,65500 | 322471,29159 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 102974,99823 | 110040,63836 | 109455,65500 | 322471,29159 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4. | МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский | | | | | | всего | 10205,39418 | 11962,48026 | 12968,68195 | 35136,55639 |
| областной бюджет | 259,50647 | 0,00000 | 0,00000 | 259,50647 |
| местный бюджет | 9945,88771 | 11962,48026 | 12968,68195 | 34877,04992 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 5. | МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального района Сергиевский | | | | | | всего | 7202,55068 | 8006,52094 | 8650,13499 | 23859,20661 |
| областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| местный бюджет | 7202,55068 | 8006,52094 | 8650,13499 | 23859,20661 |
| иные внебюджетные источники | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований федерального, областного, местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1557

О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации муниципального района Сергиевский

161 от 19.02.2016 «Об утверждении Положения «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального района Сергиевский №161 от 19.02.2016 «Об утверждении Положения «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района Сергиевский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее - Приложение) изменения следующего содержания:

1.1 пункты 3-6 Приложения изложить в следующей редакции:

«3.Муниципальные служащие обязаны направлять Главе муниципального района Сергиевский Самарской области уведомление, составленное по форме согласно приложению.

Регистрация уведомлений осуществляется отделом по работе с персоналом администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (далее –кадровая служба).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

Уведомление с отметкой о регистрации в течение 1 рабочего дня после его регистрации передается Главе муниципального района Сергиевский Самарской области.

Глава муниципального района Сергиевский Самарской области в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления, направленного кадровой службой, принимает решение о предварительном рассмотрения указанного уведомления кадровой службой или направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия) для рассмотрения.

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица кадровой службы имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления кадровая служба подготавливает мотивированное заключение на уведомление.

5. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу согласно пункту 3 настоящего Положения Главе муниципального района Сергиевский Самарской области для принятия решения в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Главе муниципального района Сергиевский Самарской области в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решения в порядке, определенном Положением о Комиссии.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Самарской области Сапрыкина В.В.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1558

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский

№1194 от 30.08.2019г «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования и административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством и в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования и административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1194 от 30.08.2019 года «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования и административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит:

665 519 127,07 (\*) рублей, в том числе:

- средства федерального бюджета – 250 674 747,84 рублей;

2020 год - 9 051 477,01 рублей;

2021 год – 13 416 988,43 рублей;

2022 год - 170 314 272,40 рублей;

2023 год – 57 892 010,0 рублей;

2024 год - 0,00 рублей;

2025 год - 0,00 рублей;

- средства областного бюджета –339 583 347,49 рублей;

2020 год - 29 852 540,19 рублей;

2021 год – 22 303 018,03 рублей;

2022 год – 176 756 026,77 рублей;

2023 год – 69 671 762,50 рублей;

2024 год - 20 000 000,00 рублей;

2025год - 21 000 000,00 рублей;

- средства местного бюджета – 73 940 031,74 рублей;

2020 год – 9 641 462,34 рублей;

2021 год – 19 845 603,70 рублей;

2022 год – 26 182 218,48 рублей;

2023 год – 10 035 453,11 рублей;

2024 год – 4 029 411,76 рублей;

2025 год – 4 205 882,35 рублей;

- внебюджетные средства – 1 321 000,00 рублей;

2020 год- 800 000,00 рублей;

2021 год- 521 000,00 рублей;

2022 год - 0,00 рублей;

2023 год - 0,00 рублей;

2024 год - 0,00 рублей;

2025 год - 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции: «Финансовые средства для решения проблемы реконструкции, строительства, ремонта и укрепления материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения, образования и административных зданий, ремонта прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы формируются за счет местного бюджета, так же возможно участие в областных и федеральных программах в части софинансирования выделяемых денежных средств.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 665 519 127,07 (\*) рублей, в том числе:

- средства федерального бюджета – 250 674 747,84 рублей;

2020 год - 9 051 477,01 рублей;

2021 год – 13 416 988,43 рублей;

2022 год - 170 314 272,40 рублей;

2023 год – 57 892 010,0 рублей;

2024 год - 0,00 рублей;

2025 год - 0,00 рублей;

- средства областного бюджета –339 583 347,49 рублей;

2020 год - 29 852 540,19 рублей;

2021 год – 22 303 018,03 рублей;

2022 год – 176 756 026,77 рублей;

2023 год – 69 671 762,50 рублей;

2024 год - 20 000 000,00 рублей;

2025год - 21 000 000,00 рублей;

- средства местного бюджета – 73 940 031,74 рублей;

2020 год – 9 641 462,34 рублей;

2021 год – 19 845 603,70 рублей;

2022 год – 26 182 218,48 рублей;

2023 год – 10 035 453,11 рублей;

2024 год – 4 029 411,76 рублей;

2025 год – 4 205 882,35 рублей;

- внебюджетные средства – 1 321 000,00 рублей;

2020 год- 800 000,00 рублей;

2021 год- 521 000,00 рублей;

2022 год - 0,00 рублей;

2023 год - 0,00 рублей;

2024 год - 0,00 рублей;

2025 год - 0,00 рублей».

Расчет средств, необходимых для реализации Программы, приведен в приложении № 1».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации муниципального

района Сергиевский Самарской области

от "30" декабря 2022г. №1558

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы

учреждений культуры, здравоохранения, образования и административных зданий, ремонт прочих объектов

муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Финансирование, рублей\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование | | | | | 2020 год | | | | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | | 2024 год | | | | 2025 год | | | |
| Всего | Федеральный бюджет(\*) | Областной бюджет(\*) | Местный бюджет(\*) | Внебюджетные средства(\*) | Федеральный бюджет(\*) | Областной бюджет(\*) | Местный бюджет(\*) | Внебюджетные средства(\*) | Федеральный бюджет(\*) | Областной бюджет(\*) | Местный бюджет(\*) | Внебюджетные средства(\*) | Федеральный бюджет(\*) | Областной бюджет(\*) | Местный бюджет(\*) | Внебюджетные средства(\*) | Федеральный бюджет(\*) | Областной бюджет(\*) | Местный бюджет(\*) | Внебюджетные средства(\*) | Федеральный бюджет(\*) | Областной бюджет(\*) | Местный бюджет(\*) | Внебюджетные средства(\*) | Федеральный бюджет(\*) | Областной бюджет(\*) | Местный бюджет(\*) | Внебюджетные средства(\*) |
| 1. | Учреждения культуры: | 138 741 889,88 | 65 756 154,59 | 56 111 804,18 | 16 873 931,11 | 0,00 | 8 407 200,00 | 23 892 116,00 | 3 325 510,04 | 0,00 | 13 348 988,43 | 7 187 916,84 | 9 915 168,55 | 0,00 | 11 160 956,16 | 6 559 821,34 | 932 672,52 | 0,00 | 32 839 010,00 | 18 471 950,00 | 2 700 580,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Ремонтно-восстановительные работы | 292 518,00 | 0,00 | 0,00 | 292 518,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 292 518,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | Материально-техническое оснащение | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Выполнение проектно-изыскательских работ, разработка сметной документации, получение технических условий и разрешительной документации | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4. | Реконструкция СДК в с.Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (в т.ч. в рамках Национального проекта "Культура") | 13 614 898,79 | 8 407 200,00 | 4 526 953,85 | 680 744,94 | 0,00 | 8 407 200,00 | 4 526 953,85 | 680 744,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5 | Реконструкция СДК в с.Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области -сверхфинансирование (в т.ч. в рамках Национального проекта "Культура") | 20 384 381,25 | 0,00 | 19 365 162,15 | 1 019 219,10 | 0,00 | 0,00 | 19 365 162,15 | 1 019 219,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.6 | Ремонтные работы Кандабулакского СДК\*\* | 1 303 879,20 | 0,00 | 0,00 | 1 303 879,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 303 879,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.7 | Ремонт кровли Кандабулакского СДК\*\* | 2 255 580,00 | 0,00 | 0,00 | 2 255 580,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 255 580,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8 | Ремонтные работы Спасского СДК\*\* | 1 881 598,80 | 0,00 | 0,00 | 1 881 598,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 881 598,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.9 | Ремонт кровли Спасского СДК\*\* | 3 393 220,80 | 0,00 | 0,00 | 3 393 220,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 393 220,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.10 | Проектирование и строительство (реконструкция) объектов капитального строительства в сфере культуры | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.11 | Государственная поддержка отрасли культуры - создание (реконструкция) и капитальный ремонт учреждений культурно-досугового типа в сельской местности - Капитальный ремонт МАУК "МКДЦ" РДК "Дружба", расположенного по адресу с.Сергиевск , ул.Советская , д.66 (в т.ч. в рамках Национального проекта "Культура") | 21 617 795,02 | 13 348 988,43 | 7 187 916,84 | 1 080 889,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13 348 988,43 | 7 187 916,84 | 1 080 889,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.12 | Государственная поддержка отрасли культуры - развитие сети учреждений культурно-досугового типа - Капитальный ремонт Калиновского дома культуры МАУК МКДЦ муниципального района Сергиевский, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Калиновка, ул. Каськова, д. 18 (в т.ч. в рамках регионального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура») | 19 914 840,00 | 12 108 220,00 | 6 810 880,00 | 995 740,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12 108 220,00 | 6 810 880,00 | 995 740,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.13 | Государственная поддержка отрасли культуры - развитие сети учреждений культурно-досугового типа - Капитальный ремонт Кутузовского дома культуры МАУК МКДЦ муниципального района Сергиевский, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, п. Кутузовский, ул. Подлесная, д. 22 (в т.ч. в рамках регионального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура») | 34 096 700,00 | 20 730 790,00 | 11 661 070,00 | 1 704 840,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 730 790,00 | 11 661 070,00 | 1 704 840,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.14 | Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация (капитальный ремонт) муниципальных детских школ искусств по видам искусств) - Капитальный ремонт детской школы искусств муниципального района Сергиевский Самарской области | 18 356 835,81 | 11 160 956,16 | 6 278 037,84 | 917 841,81 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11 160 956,16 | 6 278 037,84 | 917 841,81 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.15 | Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация (капитальный ремонт) муниципальных детских школ искусств по видам искусств) - Капитальный ремонт детской школы искусств муниципального района Сергиевский Самарской области (сверхфинансирование) | 296 614,21 | 0,00 | 281 783,50 | 14 830,71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 281 783,50 | 14 830,71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.16 | Изготовление металлоконструкций и монтаж сцены в с.Сергиевск | 858 412,00 | 0,00 | 0,00 | 858 412,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 858 412,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.17 | Модернизация (кап.ремонт, реконструкция) муниципальных детских школ искусств | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.18 | Реконструкция муниципального учреждения осуществляющего деятельность в сфере культуры в с.Воротнее, пер.Почтовый, 5 | 474 616,00 | 0,00 | 0,00 | 474 616,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 474 616,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Учреждения образования: | 419 790 292,44 | 184 177 316,24 | 202 692 509,43 | 32 920 466,77 | 0,00 | 0,00 | 1 091 818,20 | 536 856,77 | 0,00 | 0,00 | 15 078 485,80 | 4 563 122,50 | 0,00 | 159 124 316,24 | 122 079 892,93 | 18 738 483,28 | 0,00 | 25 053 000,00 | 23 442 312,50 | 1 846 710,11 | 0,00 | 0,00 | 20 000 000,00 | 3 529 411,76 | 0,00 | 0,00 | 21 000 000,00 | 3 705 882,35 | 0,00 |
| 2.1. | Ремонтно-восстановительные работы | 850 202,98 | 0,00 | 0,00 | 850 202,98 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 850 202,98 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Обновление материально-технической базы в рамках создания Центров "Точка роста" | 132 111,00 | 0,00 | 0,00 | 132 111,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 132 111,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 | Проведение ремонтных работ и приобретение мебели для создания Центров «Точка роста» на базе образовательных учреждений | 6 577 200,00 | 0,00 | 0,00 | 6 577 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 902 213,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 674 987,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4 | Выполнение проектно-изыскательских работ, разработка сметной документации, получение технических условий и разрешительной документации | 3 120 515,36 | 0,00 | 0,00 | 3 120 515,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 120 515,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5. | Капитальный ремонт структурного подразделения ГБОУ СОШ п.Сургут детский сад «Петушок» по адресу п.Сургут, ул.Первомайская, 8а | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.6. | Проведение капитального ремонта находящегося в муниципальной собственности здания СП детский сад "Аленушка" ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Суходол, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, п.г.т. Суходол, ул.Школьная, 16, а также по благоустройству прилегающей территории | 48 848 235,29 | 0,00 | 41 521 000,00 | 7 327 235,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000 000,00 | 1 411 764,71 | 0,00 | 0,00 | 24 171 000,00 | 4 265 470,58 | 0,00 | 0,00 | 9 350 000,00 | 1 650 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.7. | Капитальный ремонт находящегося в муниципальной собственности здания, в том числе в порядке компенсации произведенных в текущем году кассовых расходов ГБОУ СОШ с. Кандабулак, ул. Горбунова, д. 14, а также по благоустройству прилегающей территории (ремонт пищеблока в ГБОУ СОШ с.Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области)\* | 1 284 492,00 | 0,00 | 1 091 818,20 | 192 673,80 | 0,00 | 0,00 | 1 091 818,20 | 192 673,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.8 | Проведение капитального ремонта пищеблоков образовательных организаций | 1 890 123,08 | 0,00 | 1 228 580,00 | 661 543,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 228 580,00 | 661 543,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.9 | Оснащение оборудованием пищеблоков образовательных организаций | 2 764 855,39 | 0,00 | 1 797 156,00 | 967 699,39 | 0,00 |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 797 156,00 | 967 699,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.10 | Текущее и перспективное материально-техническое обеспечение и устранение устранение нарушений обязательных требований санитарного законодательства по предписаниям Управления Роспотребнадзора по Самарской области | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.11 | Проведение ремонта в спортивных залах и оснащению спортивным инвентарем и оборудованием открытых плоскостных спортивных сооружений государственных общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности | 212 071,97 | 0,00 | 0,00 | 212 071,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 212 071,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.12. | Проведение капитального ремонта находящихся в муниципальной собственности зданий, занимаемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также по благоустройству прилегающей территории (Капитальный ремонт кровли ГБОУ СОШ "ОЦ" п.Серноводск муниципального района Сергиевский) | 5 121 748,24 | 0,00 | 4 353 485,80 | 768 262,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 353 485,80 | 768 262,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.13 | Оснащение зданий (объектов (территорий)) государственных и муниципальных образовательных учреждений Самарской области техническими средствами комплексной безопасности | 3 835 770,35 | 0,00 | 3 260 404,00 | 575 366,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 725 000,00 | 480 882,35 | 0,00 | 0,00 | 535 404,00 | 94 484,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.14 | Проведение капитального ремонта и оснащение основными средствами и материальными запасами зданий (помещений), находящихся в муниципальной собственности, занимаемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также по благоустройству прилегающей территории | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.15 | Капитальный ремонт и оснащение основными средствами и материальными запасами здания ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский | 127 176 680,61 | 80 986 110,21 | 45 554 687,00 | 635 883,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 933 110,21 | 31 462 374,50 | 439 173,29 | 0,00 | 25 053 000,00 | 14 092 312,50 | 196 710,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.16 | Капитальный ремонт и оснащение основными средствами и материальными запасами ГБОУ СОШ с. Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области | 39 557 829,95 | 25 190 426,09 | 14 169 614,67 | 197 789,19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25 190 426,09 | 14 169 614,67 | 197 789,19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.17 | Капитальный ремонт и оснащение основными средствами и материальными запасами здания ГБОУ СОШ с. Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области | 75 861 779,34 | 48 308 781,06 | 27 173 689,35 | 379 308,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48 308 781,06 | 27 173 689,35 | 379 308,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.18 | Капитальный ремонт и оснащение основными средствами и материальными запасами здания ГБОУ СОШ ОЦ с. Красносельское муниципального района Сергиевский | 46 626 882,72 | 29 691 998,88 | 16 701 749,37 | 233 134,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 29 691 998,88 | 16 701 749,37 | 233 134,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.19 | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с.Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (сверхфинансирование) | 1 337 714,38 | 0,00 | 1 137 057,22 | 200 657,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 137 057,22 | 200 657,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.20 | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с.Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (свехфинансирование) | 2 502 888,79 | 0,00 | 2 127 455,47 | 375 433,32 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 127 455,47 | 375 433,32 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.21 | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ ОЦ с.Красносельское муниципального района Сергиевский (сверхфинансирование) | 1 853 896,88 | 0,00 | 1 575 812,35 | 278 084,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 575 812,35 | 278 084,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.22 | Благоустройство прилегающей территории ГБОУ К.Аделяковская СОШ, Красносельская СОШ, Кандабулакская СОШ м.р.Сергиевский | 2 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 2 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.23 | Проведение капитального ремонта находящегося в муниципальной собственности здания СП детский сад "Сказка" ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Суходол, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, п.г.т. Суходол, ул. Куйбышева, а также по благоустройству прилегающей территории | 48 235 294,11 | 0,00 | 41 000 000,00 | 7 235 294,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 000 000,00 | 3 529 411,76 | 0,00 | 0,00 | 21 000 000,00 | 3 705 882,35 | 0,00 |
| 3. | Муниципальные административные здания и прочие сооружения | 92 971 109,02 | 0,00 | 75 974 113,00 | 16 981 996,02 | 15 000,00 | 0,00 | 116 613,00 | 2 389 976,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 018 191,35 | 15 000,00 | 0,00 | 48 100 000,00 | 4 585 664,77 | 0,00 | 0,00 | 27 757 500,00 | 4 988 163,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 |
| 3.1. | Ремонтно-восстановительные работы | 399 716,00 | 0,00 | 0,00 | 399 716,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 399 716,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Материально-техническое обеспечение | 10 749 665,37 | 0,00 | 0,00 | 10 734 665,37 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 2 369 726,51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 863 612,09 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 2 054 084,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 447 242,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. | Выполнение проектно-изыскательских работ, разработка сметной документации, получение технических условий и разрешительной документации | 1 645 486,75 | 0,00 | 0,00 | 1 645 486,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14 092,49 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 551 394,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 |
| 3.4. | Создание условий для обеспечения жителей муниципальных образований в Самарской области услугами связи , в части проведения ремонта зданий, находящихся в муниципальной собственности, в которых расположены отделения почтовой связи , и благоустройства прилегающей территории | 326 239,90 | 0,00 | 116 613,00 | 209 626,90 | 0,00 | 0,00 | 116 613,00 | 6 157,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 203 469,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.5. | Реконструкция спортивного комплекса "Олимп" п.Суходол | 79 850 001,00 | 0,00 | 75 857 500,00 | 3 992 501,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48 100 000,00 | 2 531 580,00 | 0,00 | 0,00 | 27 757 500,00 | 1 460 921,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Обустройство и восстановление воинских захоронений | 1 195 538,91 | 741 277,01 | 399 850,88 | 54 411,02 | 0,00 | 644 277,01 | 346 922,99 | 52 157,90 | 0,00 | 68 000,00 | 36 615,39 | 1 800,00 | 0,00 | 29 000,00 | 16 312,50 | 453,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Благоустройство военно-исторических мемориальных комплексов (памятников) | 4 636 920,00 | 0,00 | 4 405 070,00 | 231 850,00 | 0,00 | 0,00 | 4 405 070,00 | 231 850,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Прочие объекты и сооружения | 8 183 376,82 | 0,00 | 0,00 | 6 877 376,82 | 1 306 000,00 | 0,00 | 0,00 | 3 105 110,73 | 800 000,00 | 0,00 | 0,00 | 1 347 321,30 | 506 000,00 | 0,00 | 0,00 | 1 924 944,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ИТОГО | | 665 519 127,07 | 250 674 747,84 | 339 583 347,49 | 73 940 031,74 | 1 321 000,00 | 9 051 477,01 | 29 852 540,19 | 9 641 462,34 | 800 000,00 | 13 416 988,43 | 22 303 018,03 | 19 845 603,70 | 521 000,00 | 170 314 272,40 | 176 756 026,77 | 26 182 218,48 | 0,00 | 57 892 010,00 | 69 671 762,50 | 10 035 453,11 | 0,00 | 0,00 | 20 000 000,00 | 4 029 411,76 | 0,00 | 0,00 | 21 000 000,00 | 4 205 882,35 | 0,00 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

⃰⃰(\*\*) при наличии финансирования

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1559

О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1788 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Сергиевский на 2020-2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2013г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в целях сокращения травматизма и улучшения условий и охраны труда на производстве в муниципальном районе Сергиевский, Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования проводимых программных мероприятий, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в приложение к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1788 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Сергиевский на 2020-2022 годы» (далее – Муниципальная программа) следующего содержания:

1.1.В тексте Паспорта муниципальной программы позицию «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета за весь срок ее реализации составляет 835 321,07 рублей, в том числе:

2020 год - 64 863,79 рублей

2021 год – 328 134,23 рублей

2022 год –442 323,05 рублей»

«Объем финансирования за счет средств работодателей составляет 2 983 000,00 рублей, в том числе:

2020 год – 969 000,00 рублей

2021 год – 1 054 000,00 рублей

2022 год - 960 000,00 рублей»

1.2.В разделе 5 Муниципальной программы «Обоснование потребностей в необходимых ресурсах» общий объем финансирования программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программы 3 818 321,07 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 033 863,79 рублей

2021 год – 1 382 134, 23 рублей

2022 год – 1 402 323, 05 рублей

Из общего объема финансирования мероприятий муниципальной программы финансирование:

- за счет средств местного бюджета составляет: 835 321,07 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 64 863, 79 рублей;

2021 год – 328 134, 23 рублей;

2022 год – 442 323, 05 рублей.

- за счет средств работодателей составляет 2 983 000,00 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 969 000,00 рублей

2021 год – 1 054 000,00 рублей

2022 год - 960 000,00 рублей»

1.3.Приложение № 2 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник»

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И.Екамасов

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1560

О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1496 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2023 гг.»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6.10.2013 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях уточнения объектов финансирования проводимых программных мероприятий, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1496 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Сергиевский на 2021-2023 гг.» » (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы позицию «Объёмы бюджетных ассигнований муниципальной программы » слова:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составит–1800,0 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2021 г- 600,0 тыс.руб.;

в 2022г. -600,0 тыс.руб.;

в 2023г. -600,0 тыс.руб.». заменить словами:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составит– 880,0 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2021 г- 600,0 тыс.руб.;

в 2022г. -0,0 тыс.руб.;

в 2023г. -280,0 тыс.руб.».

1.2. В разделе V Программы «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» слова:

««Общий объем финансирования муниципальной программы в 2021-2023 составит– 1800,0 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2021 г- 600,0 тыс.руб.;

в 2022г. -600,0 тыс.руб.;

в 2023г. -600,0 тыс.руб.». заменить словами:

««Общий объем финансирования муниципальной программы в 2021-2023 составит– 880,0 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2021 г- 600,0 тыс.руб.;

в 2022г. -0,0 тыс.руб.;

в 2023г. -280,0 тыс.руб.».

1.3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Заболотина С.Г.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1560

Мероприятия муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2021 – 2023 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование мероприятия | ответственный исполнитель | срок реализации | объем финансирования по годам, тыс. рублей | | | | | | | ожидаемый результат |
| источник финансирования | объем финансирования в тыс. рублей (\*) | | | | | всего: |
| 2021г. | | 2022г. | 2023г. | |
| Цель: создание и совершенствование системы по профилактике терроризма и экстремизма и минимизация и(или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | | |
| Задача № 1: сведение к минимуму проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Подготовка годового плана–графика проведения совместных обследований состояния антитеррористической защищенности объектов критической инфраструктуры, жизнеобеспечения, учреждений и организаций социальной сферы и прочих предприятий различной формы собственности муниципального района Сергиевский | Администрация района, отдел МВД России по Сергиевскому району (далее – отдел МВД) (по согласованию), отдел НД и ПР по Сергиевскому, Исаклинскому и Клявлинскому районам ГУ МЧС Росси по Самарской области (по согласованию), отдел УФСБ России по Самарской области вг.Отрадный (по согласованию) | (ежегодно - январь) | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Выявление участков объектов инфраструктуры района, уязвимых к возможным террористическим атакам и принятие мер к повышению их защищенности |
| 1.2 | Нормативное обеспечение реализации программных мероприятий | Районная АТК | По мере необходимости | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Соблюдение законности в сфере профилактики экстремизма и терроризма |
| 1.3 | Проведение тренировок по эвакуации и ликвидации ЧС на объектах тепло-, энерго-, газо-, водоснабжения муниципального района | ПСО № 40 (по согласованию), отдел ГО и ЧС администрации района, руководители организаций | (ежегодно –сентябрь) | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Повышение антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения |
| 1.4 | Уточнение и корректировка Плана действий муниципального района Сергиевский по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера | Отдел ГО и ЧС администрации района | (ежегодно 1-й квартал) | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Совершенствование координации действий по ликвидации ЧС сил и средств |
| 1.5 | Комплексные учения с объектами экономики по теме: «Действия КЧС и ОПБ объекта при обнаружении взрывного устройства и ликвидации последствий террористического акта» | ПСО № 40  (по согласованию),  отдел МВД  (по согласованию),  отдел ГО и ЧС администрации района | По ежегодно уточняемому плану | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Практическая отработка взаимодействия при угрозе или совершении ЧС террористического характера |
| 1.6 | Проведение на предприятиях тактико – специальных и командно–штабных учений во взаимодействии с оперативным штабом и антитеррористической комиссией Самарской области | ПСО № 40  (по согласованию),  отдел МВД  (по согласованию),  отдел ГО и ЧС администрации района | 1 раз в год | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Практическая отработка взаимодействия при угрозе или совершении ЧС террористического характера |
| 1.7 | Заключение многосторонних соглашений между органами местного самоуправления, частными охранными предприятиями (ЧОП), правоохранительными органами и собственниками объектов по обеспечению общественной безопасности, охране зон безопасности и антитеррористической защищенности | Администрация района, отдел МВД  (по согласованию), частные охранные предприятия  (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Усиление взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности |
| 1.8 | Оказание содействия отделению по вопросам миграции отдела МВД России по Сергиевскому району в проведении проверок легальности пребывания на территории района иностранных граждан и лиц без гражданства, совершенствовании регистрационного учета граждан. | Администрация района, отделение по вопросам миграции  отдела МВД  (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Профилактика терроризма на путях миграции; предотвращение противоправных действий экстремистского характера |
| 1.9 | Проведение профилактических осмотров подвальных, чердачных и пустующих помещений жилого фонда на предмет ограничения свободного, не контролируемого доступа. | Администрация района, администрации поселений района (по согласованию), отдел МВД (по согласованию), ООО «Сервисная коммунальная компания» (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Пресечение проникновения в подвальные и чердачные помещения жилого фонда |
| 1.10 | Проведение рейдов с целью выявления и пресечения объединений граждан экстремистской направленности, в том числе неформальных молодежных группировок | Отдел МВД  (по согласованию),  МБУ «Дом молодежных организаций»  (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Пресечение экстремистской деятельности |
| 1.11 | Обеспечение постоянной готовности бактериологической лаборатории и специализированных формирований к работе в очагах особо опасных инфекций, возникающих в следствии биотерроризма. | ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Самарской области в Сергиевском районе» (по согласованию) | постоянно | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Своевременная ликвидация очагов особо опасных инфекций, предотвращение гибели людей |
| 1.12 | Проведение мониторинга и рейдов с целью выявления материалов, входящих в список экстремистских в печатных издательствах и магазинах, специализирующихся на реализации книжной, а также аудио-видео-продукции | Отдел МВД  (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Пресечение распространения экстремистских материалов |
| 1.13 | Проведение рейдов с целью выявления фактов распространения в образовательных учреждениях литературы экстремистского толка | Северное управление Министерства образования и науки Самарской области  (по согласованию), отдел МВД (по согласованию) | (ежегодно август-сентябрь) | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Предупреждение распространения экстремистских материалов |
| 1.14 | Проведение проверок исполнения законодательства, направленного на противодействие распространения экстремизма в детской и молодежной среде | Северное управление Министерства образования и науки Самарской области  (по согласованию), отдел МВД (по согласованию), Комитет по делам семьи и детства | 2021 - 2023 гг. по отдельному графику | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Исполнение законодательства в сфере профилактики экстремизма |
| 1.15 | Мониторинг деятельности общественных и религиозных объединений с целью предупреждения и пресечения проявлений экстремизма | Отдел УФСБ (по согласованию), отдел МВД (по согласованию), районная АТК | постоянно | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Прогнозирование социально-политической ситуации |
| 1.16 | Мониторинг уровня террористической угрозы на территории района | Отдел УФСБ (по согласованию), отдел МВД (по согласованию), районная АТК, администрации поселений (по согласованию) | ежеквартально | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Выявление устремлений террористического характера на территории района |
| 1.17 | Подготовка анализа реализации программных мероприятий | Районная АТК | Октябрь 2023 г. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Планирование дальнейшей деятельности администрации района в рамках профилактики терроризма и экстремизма |
| Задача № 2: усиление антитеррористической защищенности объектов социально-значимых объектов (в том числе учреждений образования, здравоохранения и культуры) и объектов массового пребывания людей. | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Усиление антитеррористической защищённости объектов с массовым пребыванием граждан, находящихся в муниципальной собственности, в том числе оборудование системами видеонаблюдения, их содержание и обслуживание | Администрация района | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | 600,0 | 0,0 | | | 280,0 | 880,0 | Усиление антитеррористической защищённости объектов с массовым пребыванием людей |
| 2.2 | Проведение на территории муниципальных образований района обследований заброшенных зданий, строений, сооружений, помещений и объектов долгостроя с целью предотвращения и пресечения их использования для хранения огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств и сильнодействующих отравляющих веществ. | Отдел МВД  (по согласованию), администрация района, администрации поселений  (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Выявление мест возможного хранения огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых и отравляющих веществ |
| 2.3 | Установка и укрепление металлических дверей в подвальных помещениях с установкой замков | Управляющие компании (по согласованию),  ООО «Сервисная коммунальная компания» (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Усиление защищенности подвальных помещений многоквартирных домов |
| 2.4 | Контроль за содержанием кнопок тревожной сигнализации в образовательных учреждениях. | МБУ «Сервис»  (по согласованию), собственники учреждений  (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Качественное улучшение системы охраны образовательных учреждений |
| 2.5 | Корректировка паспортов антитеррористической защищённости потенциально-опасных, жизненно важных объектов, объектов с массовым пребыванием граждан, учреждений социальной сферы. | Собственники учреждений и объектов (по согласованию) | ежегодно | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Усиление антитеррористической укрепленности различных объектов |
| Задача № 3: проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением района, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, повышение бдительности населения | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Размещение в районных СМИ информации и материалов антитеррористической направленности | Отдел УФСБ  (по согласованию),  отдел МВД  (по согласованию), районная АТК | Ежеквартально | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Информирование населения о мероприятиях антитеррористического характера |
| 3.2 | Проведение семинаров, учебно-тренировочных занятий в учреждениях социальной сферы и прочих учреждениях и предприятиях различной формы собственности по обучению персонала навыкам безопасного поведения при угрозе совершения теракта | Районная АТК, отдел ГО и ЧС, отдел МВД (по согласованию), руководители организаций всех форм собственности (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Обучение персонала предприятий и организаций навыками безопасного поведения при угрозе совершения теракта |
| 3.3 | Организация и проведение инструктажа руководителей летних оздоровительных учреждений по порядку взаимодействия с правоохранительными органами, органами ГО и ЧС в случае совершения теракта или угрозы его совершения | Районная АТК, отдел ГО и ЧС администрации района, отдел МВД (по согласованию), отдел НД и ПР по Сергиевскому, Исаклинскому и Клявлинскому районам (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Повышение бдительности персонала, обучение правилам действий в случае совершения теракта или угрозы его совершения |
| 3.4 | Проведение «круглых столов», встреч с участием представителями национальных диаспор и ведущих конфессий района | Администрация района  (По ежегодно формируемому плану) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Воспитание толерантности и веротерпимости в обществе |
| 3.5 | Проведение праздников народов и национально-культурных автономий на территории района | Управление культуры администрации района | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Создание обстановки толерантности |
| 3.6 | Организация мероприятий посвященных крупным религиозным праздникам ведущих конфессий | Управление культуры администрации района | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Воспитание толерантности и веротерпимости в обществе |
| 3.7 | Проведение консультационных встреч по значимым социальным проблемам: -с руководителями местных отделений политических партий; -с руководителями местных организаций религиозных объединений; -с лидерами местных национальных диаспор; -с лидерами профсоюзных организаций; -с активом ветеранских организаций; -с активом молодежных движений, студенчеством; -с активом представителей творческих профессий; - с представителями малого бизнеса; -с бизнес – элитой района | Администрация района | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Воспитание толерантности и веротерпимости в обществе.  Предупреждение нарушений прав, свобод и законных интересов граждан в зависимости от его социальной, расовой, национальной принадлежности или отношения к религии. |
| 3.8 | Организация и проведение «Месячника безопасности детей на территории района. | Северное управление Министерства образования и науки Самарской области  (по согласованию), отдел ГО и ЧС администрации района | (ежегодно -сентябрь) | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Улучшение качества информированности детей и подростков о правилах безопасного поведения в ЧС и повседневной жизни |
| 3.9 | Проведение анкетирования учащихся по вопросам религиозного экстремизма | Северное управление Министерства образования и науки Самарской области  (по согласованию), отдел МВД (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Выявление учащихся склонных к участию в сектах |
| 3.10 | Проведение в учебных заведениях мероприятий, направленных на исключение случаев национальной вражды и поддержание здорового межнационального климата отношений, воспитания толерантности | Северное управление образования (по согласованию) | 2021 - 2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Воспитание толерантности в молодёжной среде |
| 3.11 | Разработка, издание и распространение методических рекомендаций и памяток по мерам антитеррористического характера, и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций. | Отдел ГО и ЧС администрации района, районная АТК | 2021-2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Повышение уровня информированности населения в сфере профилактики терроризма |
| 3.12 | Изготовление и размещение информационных баннеров, плакатов, способствующих настрою на:-уважение конституционного строя; -уважение к властям РФ, региона и местного самоуправления; -уважение прав многонационального населения района; -проявление нетерпимости к насилию, экстремизму, нацизму. | Администрация района | 2021 - 2023 гг. (по мере необходимости) | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Предупреждение действий, направленных на насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности РФ |
| 3.13 | Оказание правовой и информационной помощи общественным и религиозным объединениям | Правовое управление администрации района | по мере обращения | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Создание условий для формирования гражданского общества |
| 3.14 | Организация и деятельность телефона доверия для оперативного получения информации о фактах проявления и устремления к террористической и экстремистской деятельности | Отдел МВД  (по согласованию),  администрация района | 2021-2023 гг. | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Профилактика и пресечение правонарушений |
| 3.15 | Организация мероприятий по информированию жильцов многоквартирных домов о необходимости установки подъездных домофонов и дверей с кодовыми замками. | Администрация района, администрации поселений  (по согласованию),  ООО «Сервисная коммунальная компания» (по согласованию) |  | Местный бюджет | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | | | | | | Повышение бдительности граждан |
| Всего | | | | | 600,0 | | 0,0 | 280,0 | | 880,0 |  |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1566

Об определении управляющей организации, временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018г. № 1616, Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях непрерывного оказания жилищно-коммунальных услуг, обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить ООО «Сервисная Коммунальная Компания» управляющей организацией для осуществления управления, до выбора собственниками жилых и нежилых помещений способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, но не более одного года, согласно адресному списку многоквартирных домов (Приложение №1).

2.Определить на период действия временного управления плату за содержание и текущий ремонт жилого помещения, на основании нормативного правового акта администрации муниципального района Сергиевский об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.Специалистам администрации муниципального района Сергиевский осуществить подготовку по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации по адресам, указанным в Приложении № 1 к постановлению

4. Рекомендовать ООО «Сервисная Коммунальная Компания»:

- обеспечить в течение пяти рабочих дней после даты принятия настоящего постановления размещение его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно адресному списку домов (Приложение №1);

- применять уровень размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, на период действия временной обслуживающей организации на основании нормативного правового акта администрации муниципального района Сергиевский на уровне, ранее принятого;

- направить копию настоящего постановления в течение одного рабочего дня после даты его принятия в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющей региональный государственный жилищный надзор;

- в течение одного рабочего дня после даты принятия настоящего постановления разместить его в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

6.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 29 декабря 2022 года.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Савельева С.А

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1566 от «30» декабря 2022 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Муниципальное образование | Адрес |
| 1 | Сергиевский район | п. Светлодольск, ул. С. Баркова, д. 2 |
| 2 | Сергиевский район | п. Светлодольск, ул. С. Баркова, д. 4 |
| 3 | Сергиевский район | с. Сергиевск, ул. Заводская, д. 5 |
| 4 | Сергиевский район | п. Сургут, ул. Заводская, д. 3 |
| 5 | Сергиевский район | п. Сургут, ул. Заводская, д. 3А |
| 6 | Сергиевский район | п. Сургут, ул. Кооперативная, д. 9 |
| 7 | Сергиевский район | пгт. Суходол, ул. Мира, д. 9 |
| 8 | Сергиевский район | пгт. Суходол, ул. Пионерская, д. 11 |
| 9 | Сергиевский район | пгт. Суходол, ул. Парковая, д. 6 |
| 10 | Сергиевский район | пгт. Суходол, ул. Пушкина, д. 33 |
| 11 | Сергиевский район | пгт. Суходол, ул. Спортивная, д. 7 |
| 12 | Сергиевский район | п.Кутузовский, ул. Центральная, д.1а |
| 13 | Сергиевский район | с. Воротнее, ул. Молодежная,2 |
| 14 | Сергиевский район | п. Серноводск, ул. Революции, 53 |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1567

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №8 от 14.01.2014г. «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2043 годы»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 21.06.2013 №60-ГД «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования реализации программы, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №8 от 14.01.2014г. «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2043 годы» (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы позицию «Объемы финансирования» изложить в следующей редакции:

«Ожидаемое финансирование

в 2014 году - 1835,556 тыс.руб.,

в 2015 году – 1500,0 тыс.руб.,

в 2016 году – 1750,589 тыс.руб.,

в 2017 году – 1154,16401 тыс.руб.,

в 2018 году - 1231,53078 тыс.руб.,

в 2019 году – 1000,78769 тыс.руб.,

в 2020 году - 2444,10328 тыс. руб,

в 2021 году – 281,40592 тыс. руб.,

в 2022 году – 1 313,77178 тыс. руб.,

в 2023 году – 800,000 тыс.руб.,

в 2024 году – 1000,000 тыс. руб.

Объем финансирования меняется в зависимости от площади муниципального жилья в многоквартирных домах, вошедших в Программу, и подлежит ежегодному индексированию в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Савельева С.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1570

О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1028 от 10.11.2021г. «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний на территории муниципального района Сергиевский на 2022-2024 гг.»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6.10.2013 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-биологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 26.04.2010 N 38 "Об утверждении СП 3.1.7.2614-10" (вместе с "СП 3.1.7.2614-10. Профилактика геморрагической лихорадки с почечным синдромом. Санитарно-эпидемиологические правила"), Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях уточнения объектов финансирования проводимых программных мероприятий, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1028 от 10.11.2021г. «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний на территории муниципального района Сергиевский на 2022-2024 гг.» » (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы позицию «Объёмы и источники финансирования муниципальной программы » слова:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составит– 5371,00700 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2022 г- 2368,45524 тыс.руб.;

в 2023г. -1501,27588 тыс.руб.;

в 2024г. -1501,27588 тыс.руб.». заменить словами:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составит– 6593,01298 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2022 г- 2268,91272 тыс.руб.;

в 2023г. -2822,82438 тыс.руб.;

в 2024г. -1501,27588 тыс.руб.».

1.2. В разделе V Программы «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» слова:

««Общий объем финансирования муниципальной программы составит– 5371,00700 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2022 г- 2368,45524 тыс.руб.;

в 2023г. -1501,27588 тыс.руб.;

в 2024г. -1501,27588 тыс.руб. заменить словами:

««Общий объем финансирования муниципальной программы составит– 6593,01298 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2022 г- 2268,91272 тыс.руб.;

в 2023г. -2822,82438 тыс.руб.;

в 2024г. -1501,27588 тыс.руб.».

1.3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский

Заболотина С.Г.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1571

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1459 от 30.10.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2022 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством и в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2022 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1459 от 30.10.2019 года «Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2022 годы» (далее Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит 18 918 937,23 рублей, в том числе:

- 2020 год – 5 393 352,81 рублей;

- 2021 год – 6 621 035,36 рублей;

- 2022 год – 6 904 549,06 рублей.»

1.2. В Программе раздел «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции: «Финансовые средства для решения проблемы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2022 годы формируются за счет местного бюджета.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 18 918 937,23 рублей, в том числе:

- 2020 год – 5 393 352,81 рублей;

- 2021 год – 6 621 035,36 рублей;

- 2022 год – 6 904 549,06 рублей.

Расчет средств, необходимых для реализации Программы, приведен в приложении № 1.»

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Центр общественных организаций» муниципального района Сергиевский Е.Г. Гришина.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение 1 к Постановлению

администрации муниципального района

Сергиевский Самарской области

от «30» декабря 2022г. №1571

Основные источники и объемы финансирования муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, объединений и общественных инициатив граждан муниципального района Сергиевский Самарской области на 2020-2022 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Объем финансирования по годам, руб.(\*) | | | | | | Всего,руб. |
| 2020 | | 2021 | | 2022 | |
| местный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | областной бюджет |
| 1. | Обеспечение деятельности проектного бюро СОНКО при МКУ «Центр общественных организаций» м.р. Сергиевский | МКУ «ЦОО»МКУ «Централизованная бухгалтерия» | 223000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 223000,00 |
| 2. | Обеспечение деятельности МКУ «Центр общественных организаций» м.р. Сергиевский | МКУ «ЦОО»МКУ «Централизованная бухгалтерия» | 5070352,81 | 0,00 | 5671655,36 | 0,00 | 5999319,06 | 0,00 | 16741327,23 |
| 3. | Получение грантов СОНКО и ОО, физическими лицами, муниципальными учреждениями для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном районе | МКУ «ЦОО»  МКУ «Централизованная бухгалтерия» | 100000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100000,00 |
| 4. | Размещение информации, публикаций, телепередач о деятельности СОНКО и ОО в муниципальных и региональных СМИ, социальных сетях | МКУ «ЦОО»  Организационное управление Администрации м.р. Сергиевский | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Проведение обучения для членов СОНКО и ОО | МКУ «ЦОО» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Проведение круглых столов по вопросам развития СОНКО и ОО | МКУ «ЦОО» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7. | Поддержка муниципальных программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций | МКУ «ЦОО»  МКУ «Централизованная бухгалтерия» | 0,00 | 0,00 | 200000,00 | 749380,00 | 200000,00 | 705230,00 | 1854610,00 |
| ИТОГО: | | | 5393352,81 | | 6621035,36 | | 6904549,06 | | 18918937,23 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12 2022 г. №1529

О подготовке внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории объекта АО «Самаранефтегаз»: 7089П «Сбор нефти и газа со скважины №52 Пичерского месторождения» в границах сельского поселения Елшанка и

сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с частью 4 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденных Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 351 от 08.04.2022 г., рассмотрев предложение ООО «СамараНИПИнефть» о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Подготовить внесение изменений в документацию по планировке территории (изменения в проект планировки территории и проект межевания территории), для размещения линейного объекта - АО «Самаранефтегаз»: 7089П «Сбор нефти и газа со скважины № 52 Пичерского месторождения» в границах сельского поселения Елшанка и сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, согласно прилагаемой схеме (Приложение № 1).

2.Утвердить прилагаемое задание на подготовку внесения изменений в документацию по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего Постановления (Приложение № 2).

3.Установить, что подготовленные изменения в документацию по планировке территории должны быть представлены в Администрацию муниципального района Сергиевский Самарской области в срок до 01.12.2023 г.

4.Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания изменений в документацию по планировке территории, указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области по адресу: 446540, Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А, каб. 20, в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия настоящего Постаноления.

5.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», «Муниципальный район» в подразделе «Проекты планировки и межевания территории».

6.Направить в 10-дневный срок уведомление о принятии настоящего Постановления Главам поселений, применительно к территориям которых оно принято.

7.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8.Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И.Екамасов

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

№ 1529 от 30.12.2022 г.



Приложение № 2

к Постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

№ 1529 от 30.12.2022 г.

ЗАДАНИЕ

на подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории для размещения объекта АО «Самаранефтегаз» 7089П «Сбор нефти и газа со скважины № 52 Пичерского месторождения», в границах сельских поселений Елшанка и Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых) подготавливается документация по планировке территории)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование позиции | Содержание |
| 1. | Вид разрабатываемой документации по планировке территории | Проект планировки территории с проектом межевания территории в его составе |
| 2. | Заявитель подготовки документации по планировке территории | АО «Самаранефтегаз»,ОГРН 1026300956990,ИНН/КПП 6315229162/997150001443071, г. Самара, Волжский проспект, 50 |
| 3. | Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории | Средства Заявителя (силами подрядной организации АО «Самаранефтегаз» -ООО «СамараНИПИнефть») |
| 4. | Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики | Для размещения объекта 7089П «Сбор нефти и газа со скважины № 52 Пичерского месторождения» |
| 5. | Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, описание границ территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории | муниципальный район Сергиевский, сельские поселения Елшанка и Черновка |
| 6. | Состав документации по планировке территории | Раздел 1. Проект планировки территории. Положение о размещении линейных объектовРаздел 2. Материалы по обоснованию проекта планировки территорииРаздел 3. Проект межевания территории |
| 7 | Срок проведения работ по подготовке документации по планировке территории, месяцев | 11 месяцев |

Администрация

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №52

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области Корчагиной А.Г. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.В.Вершков

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

№ 52 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12. 2022 г. №53

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131 – ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский:

1.1. Постановление Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 35 от 15.12.2015 г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 44 от 20.09.2017 г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский №35 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 14 от 12.04.2019 г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 35 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 43 от 15.10.201921 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 35 от 15.12.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.В.Вершков

Администрация

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №57

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Ведущему специалисту администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, Михайловой Валентине Петровне, обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

№57 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой

Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения.

Администрация

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №58

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №36 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 43 от 20.09.2017 г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 36 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 14 от 12.04.2019 г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 36 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №41 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №36 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

Администрация

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №59

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №52 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №52 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 223 758,00 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 0,00 рублей;

- средства местного бюджета – 53 825,76 рублей, в том числе:

-2021г. – 53 825,76 рублей:

средства местного бюджета- 53 825,76 рублей;

средства областного бюджета –0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 168 512,24 рублей:

средства местного бюджета – 168 512,24 рублей;

средства областного бюджета–0,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 1 420,00 рублей:

средства местного бюджета– 1 420,00 рублей;

средства областного бюджета– 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 74,0 | 0,0 | 37,0 | 37,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы составляет 223 758,00 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 0,00 рублей;

- средства местного бюджета – 53 825,76 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

№ 59 от "30" декабря 2022г

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования муниципальной программы

сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский "Модернизация и развитие автомобильных дорог

общего пользования местного значения на 2021-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. изм. | | Финансирование⃰ | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | |
| Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Ремонт улично-дорожной сети | м. | 111 | 223 758,00 | 53 825,76 | 53 825,76 | 0,00 | 0,00 | 168 512,24 | 168 512,24 | 0,00 | 0,00 | 1 420,00 | 1 420,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | | | | 223 758,00 | 53 825,76 | 53 825,76 | 0,00 | 0,00 | 168 512,24 | 168 512,24 | 0,00 | 0,00 | 1 420,00 | 1 420,00 | 0,00 | 0,00 |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а так же объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №70

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области Красновой Ольге Ивановне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

В. В. Тулгаев

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

№ 70 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №64

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области Дмитриевой О.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Д.П.Больсунов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

№64 от «30» декабря 2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №65

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»

1.2.Постановление Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 41 от 20.09.2017 г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»;

1.3.Постановление Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 13 от 15.04.2019 г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 37 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №43 от 15.10.2021 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Д.П.Больсунов

Администрация

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №66

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №60 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №60 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 383 624,50 рублей (\*), в том числе:

средства местного бюджета – 383 624,50 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00рублей;

-2021г. – 48074,42 рублей:

средства местного бюджета – 48074,42 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00рублей;

-2022г. – 333 010,08 рублей:

средства местного бюджета – 333 010,08 рублей;

средства областного бюджета– 0,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. –2 540,00 рублей:

средства местного бюджета– 2 540,00 рублей;

средства областного бюджета– 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1.

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 98,0 | 0,0 | 49,0 | 49,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы составляет 383 624,50 рублей (\*), в том числе:

средства местного бюджета – 383 624,50 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Д.П.Больсунов

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

№66 от "30" декабря 2022 г.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования муниципальной программы

сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский "Модернизация и развитие автомобильных дорог

общего пользования местного значения на 2021-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. изм. | | Финансирование⃰⃰ | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | |
| Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет | Итого | Мест.б-т | Обл.б-т | Внебюджет |
| 1 | Ремонт улично-дорожной сети | м | 98 | 383 624,50 | 48 074,42 | 48 074,42 | 0,00 | 0,00 | 333 010,08 | 333 010,08 | 0,00 | 0,00 | 2 540,00 | 2 540,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | | | | 383624,50 | 48074,42 | 48074,42 | 0,00 | 0,00 | 333010,08 | 333010,08 | 0,00 | 0,00 | 2 540,00 | 2 540,00 | 0,00 | 0,00 |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а так же объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12. 2022 г. №51

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский:

1.1. Постановление Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 37 от 15.12.2015 г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 41 от 20.09.2017 г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 13 от 15.04.2019 г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 37 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 43 от 15.10.201921 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Исмагилов. Р.Р.

Администрация

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №59

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Ведущему специалисту администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области Степановой Любови Михайловне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

Муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

№ 59 от 30 декабря 2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения.

Администрация

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12. 2022 г. №60

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №44 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»;

1.3.Постановление Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №18 от 12.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №35 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №36 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений документов, а также постановки граждан на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

Администрация

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №61

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №52 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №52 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 366 736,56 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 0,00 рублей;

- средства местного бюджета – 366 736,56 рублей, в том числе:

-2021г. – 45 806,76 рублей:

средства местного бюджета- 45 806,76 рублей;

средства областного бюджета –0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 318 279,80 рублей:

средства местного бюджета – 318 279,80 рублей;

средства областного бюджета–0,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 2 650,00 рублей:

средства местного бюджета– 2 650,00 рублей;

средства областного бюджета– 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед.изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 108,0 | 0,0 | 54,0 | 54,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы составляет 366 736,56 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 0,00 рублей;

- средства местного бюджета – 366 736,56 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И о Главы сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Т.Г. Пенькова

Администрация

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №89

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Ведущему специалисту администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области Хантеевой Жанне Сергеевне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М.Арчибасов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

№89 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности,

осуществляемой Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №90

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №56 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №57 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №56 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;

1.3.Постановление Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 19 от 12.04.2019 г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 56 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №65 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №56 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М.Арчибасов

Администрация

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №91

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №86 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №86 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы составляет 24 587 493,02 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 23 182 835,00 рублей;

- средства местного бюджета – 1 404 658,02 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей,

в том числе:

-2021г. – 9 609 167,06 рублей:

средства местного бюджета- 609 167,06 рублей;

средства областного бюджета –9 000 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 9 169 235,05 рублей:

средства местного бюджета – 737 400,05 рублей;

средства областного бюджета– 8 431 835,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 0,00 рублей:

средства местного бюджета– 58 090,91 рублей;

средства областного бюджета– 5 751 000,0 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1.

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед.изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021год | 2022год | 2023год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 2136,0 | 830,0 | 826,0 | 480,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования составляет 24 587 493,02 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 23 182 835,00 рублей;

- средства местного бюджета – 1 404 658,02 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

№91 от 30.12.2022г

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования муниципальной программы

сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский "Модернизация и развитие автомобильных дорог

общего пользования местного значения на 2021-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. изм. | | Финансирование, рублей | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | |
| Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Ремонт улично-дорожной сети | м. | 2136 | 23 935 263,02 | 9 609 167,06 | 609 167,06 | 9 000 000,00 | 0,00 | 8 517 005,05 | 85 170,05 | 8 431 835,00 | 0,00 | 5 809 090,91 | 58 090,91 | 5 751 000,00 | 0,00 |
| 2 | Ремонт дорог местного значения | м. |  | 652 230,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 652 230,00 | 652 230,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | | | | 24 587 493,02 | 9 609 167,06 | 609 167,06 | 9 000 000,00 | 0,00 | 9 169 235,05 | 737 400,05 | 8 431 835,00 | 0,00 | 5 809 090,91 | 58 090,91 | 5 751 000,00 | 0,00 |

\*Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2022 г. №73

О создании комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков,

а также определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов

сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии ч.20 ст. 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Самарской области от 16.03.2018 года №140 «Об утверждении порядка деятельности комиссий, создаваемых по решению органов местного самоуправления в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать комиссию по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

2.Утвердить прилагаемый Порядок деятельности, формирования и утверждении состава комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (приложение № 1).

3.Утвердить Состав комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также по определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (приложение № 2).

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального района Сергиевский Самарской области http://www.sergievsk.ru/.

5.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В.Сабельникова

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

от 30 декабря 2022 г. №73

Порядок деятельности, формирования и утверждения состава комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок деятельности, формирования, утверждения состава и полномочия комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, формируемым в целях определения границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

II. Порядок формирования и утверждения состава комиссии по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

4. Комиссия создается в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии в соответствии с частями 20, 21 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации

5. Решение о формировании Комиссии принимает Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области в форме муниципального правового акта.

6. Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утверждает состав Комиссии с учетом поступивших предложений по кандидатурам представителей для участия в деятельности Комиссии. Председателем Комиссии назначается Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области. Секретаря Комиссии назначает председатель Комиссии.

7. Председатель комиссии проводит заседания комиссии, принимает решения по процедурным вопросам и подписывает протокол заседания комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии несет ответственность за документарное и организационное обеспечение работы комиссии, а также обеспечивает подготовку заседаний комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, своевременно, но не позднее чем за три календарных дня информирует членов комиссии о времени и месте проведения заседаний комиссии либо путем направления почтовых отправлений, либо посредством электронной почты, а также при необходимости иными способами.

9. Все лица, входящие в состав комиссии, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

III. Полномочия Комиссии и состав сведений, необходимых для подготовки предложений Комиссии

10. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

11. Комиссия обладает полномочиями по подготовке предложений:

- относительно местоположения границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков, с учетом площади и количества расположенных в границах таких лесных поселков земельных участков, не используемых в целях лесного хозяйства, а также с учетом необходимости размещения в границах таких образуемых населенных пунктов объектов регионального или местного значения в целях соблюдения требований, предусмотренных нормативами градостроительного проектирования;

- по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов относительно видов функциональных зон, устанавливаемых в границах лесных поселков, и местоположения их границ, с учетом предусмотренных лесным законодательством требований;

- о сохранении или ликвидации лесного поселка с переселением граждан с учетом мнения населения указанных лесного поселка. Учет мнения населения лесного поселка при подготовке предложений о сохранении или ликвидации лесного поселка и о переселении граждан осуществляется по правилам, предусмотренным Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для собрания граждан;

- относительно местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов.

12. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в заседании комиссии;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

-. обращаться к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- пользоваться информацией, поступающей в комиссию.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии и утверждения предложений Комиссии

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дату проведения заседания комиссии, повестку дня и порядок проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя комиссии). Дата заседания комиссии размещается Администрацией сельского поселения Кутузовский Самарской области на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня заседания комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

15. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае если голоса членов комиссии распределились поровну, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

16. Члены комиссии голосуют либо «за», либо «против» принимаемого решения.

17. При определении границ земельного участка в целях установления границ населенного пункта, образуемого из лесного поселка, комиссия должна учитывать:

- недопустимость изломанности границ населенного пункта;

- обеспечение включения в границы населенного пункта объектов социального и коммунально-бытового назначения, обслуживающих население этого населенного пункта;

- обеспечение плотности застройки территории населенного пункта не ниже 30 процентов.

18. Отступление от требования, указанного в абзаце 4 пункта 17 настоящего Порядка, в сторону понижения плотности застройки в связи с нахождением зданий, сооружений на территориях лесных поселков на значительном расстоянии друг от друга и (или) необходимостью размещения объектов социального, транспортного, коммунально-бытового назначения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования допускается по решению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, по представлению высшего должностного лица Самарской области.

19. Результаты работы Комиссии по выработке предложений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, оформляются протоколом Комиссии.

В протоколе заседания комиссии указываются следующие сведения:

-дата и номер протокола;

-перечень присутствующих членов комиссии;

-повестка дня;

-краткое изложение рассматриваемых вопросов;

-количество голосовавших «за» и «против» по каждому из принимаемых решений;

-принятые на заседании комиссии решения.

20. Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии и всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии.

21. Комиссия направляет предложения, указанные в части 22 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации и п. 13 настоящего Порядка, с приложением протокола комиссии на утверждение в Правительство Самарской области.

22. Подготовка протокола Комиссии осуществляется Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области в срок не более 10 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии. Копия протокола направляется членам Комиссии не позднее 15 рабочих дней после заседания.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

от 30 декабря 2022 г. №73

Состав комиссии по определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Председатель комиссии: - Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области — Сабельникова Антонина Вениаминовна;

2. Заместитель председателя комиссии: — Баранова Любовь Александровна – ведущий специалист администрации сельского поселения Кутузовский ;

3. Секретарь комиссии: - Максаева Галина Ильинична – ведущий специалист администрации сельского поселения Кутузовский;

4. члены комиссии:

- Ермолаева Людмила Александровна – начальник отдела контроля ведения государственного лесного реестра и земельных отношений Департамента лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу (по согласованию);

- Журавлева Мария Владимировна – консультант отдела контроля ведения государственного лесного реестра и земельных отношений Департамента лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу (по согласованию) ;

- Логинов Сергей Евгеньевич — консультант управления территориального планирования Министерства строительства Самарской области (по согласованию);

- Милюков Николай Федорович – Главный консультант управления лесного планирования и организации лесопользования департамента лесного хозяйства Министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (по согласованию);

- Лазарева Наталья Владимировна – эксперт комиссии Общественной палаты Самарской области по охране окружающей среды и экологической безопасности (по согласованию);

- Чернова Людмила Геннадьевна – начальник отдела межмуниципального отдела по Сергиевскому, Исаклинскому, Челно-Вершинскому, Шенталинскому района Управления Росреестра по Самарской области (по согласованию);

- Никитенко Олег Анатольевич – директор ООО «ОКТОГОН», представитель разработчика проекта генерального плана сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (по согласованию);

- Галицкая Олеся Анатольевна – архитектор ООО «ОКТОГОН», представитель разработчика проекта генерального плана сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (по согласованию);

- Мислович Анна Игоревна – старший юрист ООО «ОКТОГОН», представитель разработчика проекта генерального плана сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (по согласованию).

Администрация

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2022 г. №74

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой

Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Ведущему специалисту администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области Барановой Любови Александровне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В.Сабельникова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

№74 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2022 г. №75

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №41 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №52 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский № 41 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»;

1.3.Постановление Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №17 от 12.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №41 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №40 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №41 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В.Сабельникова

Администрация

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №76

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №64 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №64 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

6 916 978,20 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 6 523 569,00 рублей;

- средства местного бюджета – 393 409,20 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей, в том числе:

-2021г. – 6 657 527,92 рублей:

средства местного бюджета- 133 958,92 рублей;

средства областного бюджета – 6 523 569,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 195 880,28рублей:

средства местного бюджета – 195 880,28 рублей;

средства областного бюджета–0,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 63 570,00 рублей:

средства местного бюджета– 63 570,00 рублей;

средства областного бюджета– 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей.

1.2. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы составляет 6 916 978,20 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 6 523 569,00 рублей;

- средства местного бюджета – 393 409,20 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

№76 от 30.12.2022 г

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования муниципальной программы

сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский "Модернизация и развитие автомобильных дорог

общего пользования местного значения на 2021-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. изм. | | Финансирование⃰ | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | |
| Итого | Обл.б-т | Мест.б-т | Внебюджет | Итого | Обл.б-т | Мест.б-т | Внебюджет | Итого | Обл.б-т | Мест.б-т | Внебюджет |
| 1 | Ремонт улично-дорожной сети | м | 1158 | 6 916978,20 | 6 657527,92 | 6 523569,00 | 133 958,92 | 0,00 | 195 880,28 | 0,00 | 195 880,28 | 0,00 | 63 570,00 | 0,00 | 63 570,00 | 0,00 |
| Итого | | | | 6 916978,20 | 6 657527,92 | 6 523569,00 | 133 958,92 | 0,00 | 195 880,28 | 0,00 | 195 880,28 | 0,00 | 63 570,00 | 0,00 | 63 570,00 | 0,00 |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а так же объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №57

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Ведущему специалисту администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области Гавриловой Г.И. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

№ 57 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой

Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12. 2022г. №58

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский:

1.1. Постановление Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №34 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №35 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №34 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №12 от 15.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №34 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №41 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №34 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

Администрация

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №59

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский №54 от 30.12.2020г года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог

общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №54 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 161 080,63 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета– 0,00 рублей;

- средства местного бюджета– 161 080,63 рублей, в том числе:

-2021г. – 42 213,68 рублей:

средства местного бюджета- 42 213,68 рублей;

средства областного бюджета –0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 117 156,95 рублей:

средства местного бюджета – 117 156,95 рублей;

средства областного бюджета–0,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 1 710,00 рублей:

средства местного бюджета– 1 710,00 рублей;

средства областного бюджета– 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1.

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 76,0 | 0,0 | 38,0 | 38,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования составляет 161 080,63 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета– 0,00 рублей;

- средства местного бюджета– 161 080,63 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М.Карягин

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

№ 59 от 30.12.2022г

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования муниципальной программы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. изм. | | Финансирование⃰ | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | |
| Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Ремонт улично-дорожной сети | м. | 76 | 161 080,63 | 42 213,68 | 42 213,68 | 0,00 | 0,00 | 117 156,95 | 117 156,95 | 0,00 | 0,00 | 1 710,00 | 1 710,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | | | | 161 080,63 | 42 213,68 | 42 213,68 | 0,00 | 0,00 | 117 156,95 | 117 156,95 | 0,00 | 0,00 | 1 710,00 | 1 710,00 | 0,00 | 0,00 |

\*Общий объем финансового обеспечения Программы, а так же объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №57

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №40 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №72 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №40 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №13 от 02.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №40 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4.Постановление Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №41 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №40 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

С.А. Никитин

Администрация

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №178

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой

Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Ведущему специалисту администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области Визгалиной Елене Владимировне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

И.О.Беседин

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

№ 178 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой

Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

1.Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения;

4.Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Администрация

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №180

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №54 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»;

1.2.Постановление Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №49 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №54 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №12 от 12.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №54 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №118 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №54 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

И.О.Беседин

Администрация

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №181

О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский №127 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной Программы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменение в Приложение №1 к постановлению администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский № 127 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021 - 2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 87 305 361,92 рублей (\*), в том числе:

- средства областного бюджета – 81 509 233,00 рублей;

- средства местного бюджета – 5 796 128,92 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей, в том числе:

-2021г. – 20 278 890,80 рублей:

средства местного бюджета – 3 376 597,80 рублей;

средства областного бюджета – 16 902 293,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 55 053 555,47 рублей:

средства местного бюджета – 1 845 615,47 рублей;

средства областного бюджета– 53 207 940,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 11 972 915,65 рублей:

средства местного бюджета– 573 915,65 рублей;

средства областного бюджета– 11 399 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2.В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1.

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 1756,0 | 0,0 | 1756,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 3195,0 | 1355,0 | 700,0 | 1140,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы составляет 87 305 361,92 рублей (\*), в том числе:

- средства областного бюджета – 81 509 233,00 рублей;

- средства местного бюджета – 5 796 128,92 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

И.О.Беседин

Приложение №1

к постановлению администрации

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

№ 181 от 30.12.2022г

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования муниципальной программы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. изм. | | Финансирование | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | |
| Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Ремонт улично-дорожной сети | м. | 3195 | 38 199 020,54 | 17 878 890,80 | 976 597,80 | 16 902 293,00 | 0,00 | 8 384 004,09 | 176 064,09 | 8 207 940,00 | 0,00 | 11 936 125,65 | 537 125,65 | 11 399 000,00 | 0,00 |
| 2 | Ремонт дорог местного значения |  |  | 741070,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 704280,70 | 704280,70 | 0,00 | 0,00 | 36790,00 | 36790,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Проектно-сметная документация поселения |  |  | 2 400 000,00 | 2 400 000,00 | 2 400 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Строительство дорог местного значения | м. | 1756 | 45965270,68 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45965270,68 | 965 270,68 | 45 000000,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1 | Строительство улично-дорожной сети в п. Суходол в границах улиц Троицкая, Андреевская, Вознесенская, Богоявленская муниципального района Сергиевский Самарской области | м. | 1756 | 45 965 270,68 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45 965 270,68 | 965 270,68 | 45 000 000,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | | | | 87305361,92 | 20278890,80 | 3 376 597,80 | 16902293,00 | 0,00 | 55053555,47 | 1 845 615,47 | 53207940,00 | 0,00 | 11972915,65 | 573 915,65 | 11399000,00 | 0,00 |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а так же объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №65

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (Маркеловой Надежде Даниловне) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

Н.В.Андрюхин

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

№ 65 от 30 декабря 2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12. 2022 г. №66

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №43 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»;

1.2.Постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №49 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №43 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №13 от 02.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №43 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №53 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №43 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В.Андрюхин

Администрация

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №58

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой

Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Ведущему специалисту администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области Ягольниковой Людмиле Алексеевне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

№ 58 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №59

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №34 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»;

1.2.Постановление Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №12 от 02.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №13 от 15.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №47 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

Администрация

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12. 2022 г. №52

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №33 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»;

1.2.Постановление Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №40 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №33 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»;

1.3.Постановление Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №15 от 15.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №33 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4.Постановление Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №35 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №33 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е. Долгаев

Администрация

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №83

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой

Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области Бугайской Светлане Геннадьевне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

№ 83 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №84

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский:

1.1. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №40 от 15.12.2015г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №49 от 19.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №14 от 01.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №40 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»»;

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №52 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №40 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

Администрация

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №85

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский:

1.1. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №68 от 28.12.2017г. «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы»;

1.2. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №44 от 19.09.2018г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №68 от 28.12.2017г. «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы»;

1.3. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №25 от 23.05.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №68 от 28.12.2017г. «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы».

1.4. Постановление Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №13 от 20.02.2020г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №68 от 28.12.2017г. «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

Администрация

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №86

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №69 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №69 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021 - 2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 38 760 471,64 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета 37 874 518,00 рублей;

- средства местного бюджета – 885 953,64 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей, в том числе:

-2021г. – 13 800 462,29 рублей:

средства местного бюджета- 281 944,29 рублей;

средства областного бюджета – 13 518 518,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 15 319 946,12 рублей:

средства местного бюджета – 499 946,12 рублей;

средства областного бюджета– 14 820 000,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 9 640 063,23 рублей:

средства местного бюджета– 104 063,23 рублей;

средства областного бюджета– 9 536 000,0 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1.

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 2416,0 | 1200,0 | 420,0 | 796,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы 38 760 471,64 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета 37 874 518,00 рублей;

- средства местного бюджета – 885 953,64 рублей;

- внебюджетные средства – 0,00 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

Администрация

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12 2022г. №62

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения «на территории сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом РФ, постановлением Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский «Об утверждении Реестра муниципальных услуг сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

С.А.Белов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

№62 от 30.12.2022 года

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд

и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

на территории сельского поселения Черновка

Оглавление

Раздел I. Общие положения 5

Предмет регулирования Административного регламента 5

Круг Заявителей 5

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги 5

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги 8

Наименование муниципальной услуги 8

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу 8

Описание результата предоставления муниципальной услуги 8

Срок предоставления муниципальной услуги в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги 9

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги 9

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления10

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 муниципальной услуги12

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 14

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги 14

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги15

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги 15

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы 15

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 16

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме 16

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга 16

Показатели доступности и качества муниципальной услуги 18

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме 19

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 20

Исчерпывающий перечень административных процедур 20

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме21

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме 21

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг документах 23

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента 24

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений 24

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 25

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги 25

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 26

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 26

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке26

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг 27

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги 27

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 28

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами 28

Информирование заявителей 28

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги 29

Приложение №1 Форма пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением 31

Приложение № 2. Форма решения о внесении изменений в пропуск или аннулирования пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, необходимых для предоставления услуги 32

Приложение № 3. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 33

Приложение № 4. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги 34

Приложение № 5. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги 35

Приложение № 6. Форма заявления о внесении изменений (аннулировании) в действующий пропуск 36

Приложение №7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги 37

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории сельского поселения Черновка определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории сельского поселения (далее - муниципальная услуга).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (далее — Заявитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1)непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергивеский Самарской области (далее - Уполномоченный орган), предоставляющей муниципальную услугу или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

2)по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4)посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Сергиевского района Самарской области (www/sergievsk.ru);

5)посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6.При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8.На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9.На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10.В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, который по требованию Заявителя предоставляется ему для ознакомления.

1.11.Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги –«Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории сельского поселения Черновка.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом местного самоуправления- Администрацией сельского поселения Черновка Сергиевского района Самарской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации для предоставления сведений о собственниках (владельцах) транспортных средств.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- оформление пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением (Приложение № 1);

- внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска (Приложение №2);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №3).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) календарных дней, в части выдачи пропуска. В целях внесения изменений, в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска срок составляет 2 (два) календарных дня.

2.7. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.8. Результат предоставления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», № 7, от 21.01.2009);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31 (часть 1), ст. 3824);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 302, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», №165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

- Федеральный закон от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 04.05.1999г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

- Федеральный закон от 01.07.2011г. № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.10.1. Заявление по форме согласно Приложению № 4 к административному регламенту, в случае обращения за предоставлением права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения.

Заявление по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту при необходимости внесения изменений или аннулировании действующего пропуска.

Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, на личном приеме в Администрации сельского поселения Черновка, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заполнение определенных полей интерактивной формы заявления реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета Заявителя, авторизованного в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА). Ручное заполнение полей интерактивной формы допускается только в случае невозможности получения сведений из личного кабинета Заявителя, авторизованного в ЕСИА.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат, согласно нормативным правовым актам, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

2.10.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан юридическим лицом — должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан нотариусом — должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях подписанный простой электронной подписью.

2.10.3. Копию паспорта транспортного средства (электронного паспорта транспортного средства);

2.10.4. Копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

2.10.5. Копию документов, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки);

- документ, подтверждающий оплату (при осуществлении доставки крупногабаритных покупок);

2.10.6. Для проезда к месту жительства (для физических лиц) дополнительно прилагаются следующие документы:

- копию документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника);

- копию договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового транспортного средства, расположенного в зоне ограничения движения грузового автотранспорта;

- копию разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- копию талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.10.7. Перечень документов, 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:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

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 муниципальной услуги

2.11.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 муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 27.07.2010г. № «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представление 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, 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 Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, 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.

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

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

-Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

-представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, имеются повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа;

- неполное или не корректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.15.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в представленных Заявителем документах содержатся недостоверные сведения;

- несоответствие документов, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- наличие возможности организации маршрутов проезда без заезда в зону ограничения к месту погрузки или разгрузки;

- в представленных Заявителем документах содержатся недостоверные сведения;

-количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машиномест, подтвержденных документальным обоснованием о наличии мест стоянки для хранения грузового автотранспорта;

- заявленный грузовой автотранспорт по экологическим характеристикам ниже класса 2;

- наличие в отношении грузового автотранспорта, указанного в заявлении, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузового автотранспорта;

- по представленному документальному обоснованию услуга ранее предоставлялась;

- несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

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

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

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

2.20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

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

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

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

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной 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, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых, вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

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

2.24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю Заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4. настоящего Административного регламента.

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте ”в” настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте ”в” настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- регистрация заявления и проверка документов;

- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата;

- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной 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 пунктах 2.10.-2.12. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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.

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

Ответственное должностное лицо:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

-производит действия в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Административного регламента.

3.6. 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, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ.

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.

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок, Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением, приложив документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.10. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13. настоящего Административного регламента.

3.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.11.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.11.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.11.1. пункта 3.11. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.11.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.11.1. пункта 3.11 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

Ответственность должностных лиц 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 Самарской области и муниципальных правовых актов муниципального района Сергиевский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

4.6. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

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

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

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

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

- к руководителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра — на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпорации, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. 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

6.1. 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 заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- 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

6.2. 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. Рекомендуемое 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 работник многофункционального центра осуществляет 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 консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей, ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 (тридцати) 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

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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» (далее — Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник 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.

Приложение №1 к Административному регламенту

Форма пропуска, разрешающего въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

ПРОПУСК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на транспортное средство

Марка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Модель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год выпуска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Максимальная масса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экологический класс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зона ограничения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия пропуска до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и ФИО сотрудника,

принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение №2 к

Административному регламенту

Форма решения о внесении изменений в пропуск или

аннулирования пропуска, разрешающего въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением,

необходимых для предоставления услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в пропуск/об аннулировании пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного акта органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)

уполномоченным органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

принято решение о внесении в пропуск от \_\_ №\_\_\_\_\_\_ изменений следующего содержания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/об аннулировании пропуска от\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и ФИО сотрудника,

принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение №3 к

Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного акта органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)

уполномоченным органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в выдаче пропуска по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разъяснение причин отказа)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и ФИО сотрудника,

принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4 к

Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные

документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,

адрес электронной почты уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» и выдать пропуск (пропуска) сроком действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать срок) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пропуска(ов), предоставляющего(их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать марку и государственный регистрационный знак) в зонах ограничения его движения,

Пропуск необходим для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину получения пропуска)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ФИО)

Запрос принят:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (ФИО должностного лица, должность) (подпись)

Приложение № 5 к

Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разъяснение причин отказа)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и ФИО сотрудника,

принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 6 к

Административному регламенту

Форма заявления о внесении изменений (аннулировании)

в действующий пропуск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные

документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,

адрес электронной почты уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений (аннулировании) в действующий пропуск

от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» и внести изменения/аннулировать (нужное подчеркнуть) действующий пропуск (пропуска) сроком действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать срок) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пропуска(ов), предоставляющего(их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать марку и государственный регистрационный знак) в зонах ограничения его движения,

Пропуск необходим для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину получения пропуска)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Заявление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (ФИО должностного лица, должность) (подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту

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 | | | | | | |
| Поступление  заявления и документов для предоставления муниципальной  услуги в  уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме  документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги,  и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для  отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕНГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления Заявителю. | 1 рабочий день |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕНГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15. Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное Заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению, либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление Заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15.  Административного регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3.  Административного регламента, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные 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 РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | получение документов (сведений), необходимых  для предоставления  муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям  нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги,  предусмотренные пунктом 2.17. Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной  услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган/ ГИС | - | Результат  предоставления  муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной  подписью руководителем Уполномоченного органа  или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении муниципальной  услуги создастся автоматически в форме электронного документа |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и  регистрация результата муниципальной  услуги, указанного в пункте 2.5.  Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок  предоставления муниципальной  услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Внесение сведений о  конечном результате предоставления  муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5. Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии  между  Уполномоченным  органом и МФЦ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ АИС МФЦ | Указание  Заявителем в  запросе способа  выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса  через МФЦ | выдача результата  муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС  о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат  предоставления  муниципальной услуги формируется автоматически в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа,  и направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5.  Административного регламента, в форме электронного до сита в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5. Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5. Административного регламента внесен в реестр |

Администрация

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12 2022г. №64

О признании утратившими силу отдельных постановлений

Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №44 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»;

1.2.Постановление Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №50 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №44 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»;

1.3.Постановление Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №12 от 15.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №44 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4.Постановление Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №45 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №44 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

С.А.Белов

Администрация

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» \_12\_ 2022г. №65

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №68 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №68 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 350 678,00 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 0,00 рублей;

- средства местного бюджета – 350 678,00 рублей, в том числе:

-2021г. – 318 279,80 рублей:

средства местного бюджета- 318 279,80 рублей;

средства областного бюджета –0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2022г. – 295 549,64 рублей:

средства местного бюджета – 295 549,64 рублей;

средства областного бюджета–0,00 рублей;

внебюджетные средства– 0,00 рублей;

-2023г. – 3 170,00 рублей:

средства местного бюджета– 3 170,00 рублей;

средства областного бюджета– 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1.

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 116,0 | 0,0 | 58,0 | 58,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы составляет 350 678,00 (\*) рублей, в том числе:

- средства областного бюджета – 0,00 рублей;

- средства местного бюджета – 350 678,00 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

С. А. Белов

Администрация

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №53

Об утверждении Перечня видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области Озеровой Татьяне Сергеевне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

В.А. Литвиненко

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

№53 от 30.12.2022 года

Перечень видов разрешительной деятельности, осуществляемой Администрацией

сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения

Администрация

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №54

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», №131–ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством РФ, Администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский:

1.1.Постановление Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015г. «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»;

1.2.Постановление Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №42 от 20.09.2017г. «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»;

1.3.Постановление Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №14 от 15.04.2019г. «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

1.4.Постановление Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №40 от 15.10.2021г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №37 от 15.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» Администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский».

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

В.А. Литвиненко

Администрация

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №55

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №56 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и в целях повышения уровня благоустройства дорог сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №56 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной Программы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы» (далее – Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 625 801,28 (\*) рублей, в том числе:

– средства областного бюджета – 0,00 рублей;

– средства местного бюджета – 625 801,28 рублей, в том числе:

– 2021 г. – 174 301,72 рублей:

средства местного бюджета – 174 301,72 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

– 2022 г. – 448 259,56 рублей:

средства местного бюджета – 448 259,56 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

– 2023 г. – 3 240,00 рублей:

средства местного бюджета – 3 240,00 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 3 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатели, приведенные в таблице №1.

Таблица № 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | |
| Всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Увеличение протяженности построенных дорог. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение протяженности дорог в ходе капитального ремонта. | м. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Увеличение количества отремонтированных дорог местного значения. | м. | 124,0 | 0,0 | 62,0 | 62,0 |

1.3. В Программе раздел 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета.

Мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов осуществляются также за счет средств местного бюджета.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования приведены в Приложении №1.

Общий объем финансирования Программы составляет 625 801,28 (\*) рублей, в том числе:

– средства областного бюджета – 0,00 рублей;

– средства местного бюджета – 625 801,28 рублей».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

В.А.Литвиненко

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

№ 55 от 30.12.2022 г.

Программные мероприятия, источники и объемы финансирования муниципальной программы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. изм. | | Финансирование⃰ | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | |
| Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Ремонт улично-дорожной сети | м. | 124 | 625 801,28 | 174 301,72 | 174 301,72 | 0,00 | 0,00 | 448 259,56 | 448 259,56 | 0,00 | 0,00 | 3 240,00 | 3 240,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | | | | 625801,28 | 174301,72 | 174301,72 | 0,00 | 0,00 | 448259,56 | 448259,56 | 0,00 | 0,00 | 3 240,00 | 3 240,00 | 0,00 | 0,00 |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а так же объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1561

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1553 от 27.12.2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018-2024 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы комплексного благоустройства населенных пунктов поселения и качества жизни населения администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1553 от 27.12.2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018-2024 годы» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит 124 909 137,05 \* рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета – 8 679 829,14 рублей;

- средства областного бюджета– 22 232 297,37 рублей;

- средства федерального бюджета– 82 716 704,19 рублей;

-средства из внебюджетных источников– 11 280 306,35 рублей;

в том числе по годам:

2018 год – 21 144 182,41 рублей;

2019 год – 19 412 599,47 рублей;

2020 год – 27 046 212,03 рублей;

2021 год – 22 405 174,54 рублей;

2022 год – 18 070 775,90 рублей;

2023 год – 16 830 192,70 рублей;

2024 год – 0,00 рублей.

1.2. В тексте программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Источником финансирования Программы являются средства областного бюджета Самарской области, в том числе формируемые за счет средств федерального бюджета, в рамках реализации постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 года №670 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Содействие развитию благоустройства территории муниципальных образований в Самарской области на 2014-2024 годы», постановления Правительства Самарской области от 01.11.2017 года №688 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Формирование комфортной городской среды на 2018 - 2024 годы», средства муниципального района Сергиевский в качестве софинансирования мероприятий по реализации Программы и внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 124 909 137,05 \* рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета – 8 679 829,14 рублей;

- средства областного бюджета– 22 232 297,37 рублей;

- средства федерального бюджета– 82 716 704,19 рублей;

-средства из внебюджетных источников– 11 280 306,35 рублей;

в том числе по годам:

2018 год – 21 144 182,41 рублей;

2019 год – 19 412 599,47 рублей;

2020 год – 27 046 212,03 рублей;

2021 год – 22 405 174,54 рублей;

2022 год – 18 070 775,90 рублей;

2023 год – 16 830 192,70 рублей;

2024 год – 0,00 рублей.

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Объемы и источники финансирования Программы приведены в Приложении №7 к Программе».

1.3. Приложение №3 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

1.4. Приложение №4 к Программе изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.

1.5. Приложение №7 к Программе изложить в редакции согласно приложению №3 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению администрации Сергиевский

Самарской области

№1561 от 30.12.2022г.

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов муниципального района Сергиевский, нуждающихся в благоустройстве

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта, адрес МКД\*\* | Всего\*, рублей | | | | | 2018 год | | | | 2019 год | | | | 2020 год\* | | | | 2021 год\* | | | | | 2022 год\* | | | | | 2023 год\* | | | | 2024 год\* | | | |
| Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* |
| ВСЕГО, в т.ч: | 43 320 671,27 | 2 695 358,35 | 7 690 246,66 | 32 897 146,26 | 37 920,00 | 10 624 400,08 | 1 062 440,08 | 3 346 686,05 | 6 215 273,95 | 5 568 779,84 | 278 438,99 | 740 647,72 | 4 549 693,13 | 7 317 115,79 | 365 855,79 | 973 176,40 | 5 978 083,60 | 6 651 341,06 | 330 671,06 | 879 585,00 | 5 403 165,00 | 37 920,00 | 7 107 315,48 | 355 366,48 | 945 272,86 | 5 806 676,14 | 0,00 | 6 051 719,02 | 302 585,95 | 804 878,63 | 4 944 254,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СЕРГИЕВСК | 12 036 237,40 | 727 994,36 | 2 060 123,96 | 9 248 119,08 | 0,00 | 2 523 650,14 | 252 365,00 | 794 949,85 | 1 476 335,29 | 3 460 868,24 | 173 043,41 | 460 295,48 | 2 827 529,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 051 719,02 | 302 585,95 | 804 878,63 | 4 944 254,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Г. Михайловского, д. 24 А | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Заводская, д. 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Заводская, д. 1 | 330 612,00 | 16 530,60 | 43 971,40 | 270 110,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 330 612,00 | 16 530,60 | 43 971,40 | 270 110,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Заводская, д. 2 |
| с.Сергиевск, ул. Заводская, д. 3 | 330 612,00 | 16 530,60 | 43 971,40 | 270 110,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 330 612,00 | 16 530,60 | 43 971,40 | 270 110,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Заводская, д. 4 |
| с.Сергиевск, ул. Заводская, д. 5 | 171 131,02 | 8 556,55 | 22 760,43 | 139 814,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 171 131,02 | 8 556,55 | 22 760,43 | 139 814,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 114 | 352 568,40 | 17 628,42 | 46 891,60 | 288 048,38 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 352 568,40 | 17 628,42 | 46 891,60 | 288 048,38 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 116 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 120 | 191 516,40 | 9 575,82 | 25 471,68 | 156 468,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 191 516,40 | 9 575,82 | 25 471,68 | 156 468,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 122 | 383 037,60 | 19 151,88 | 50 944,00 | 312 941,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 383 037,60 | 19 151,88 | 50 944,00 | 312 941,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 124 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 96 | 383 037,60 | 19 151,88 | 50 944,00 | 312 941,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 383 037,60 | 19 151,88 | 50 944,00 | 312 941,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 98 |
| с.Сергиевск, ул. Лермонтова, д. 2 А | 2 251 105,20 | 112 555,26 | 299 396,99 | 1 839 152,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 251 105,20 | 112 555,26 | 299 396,99 | 1 839 152,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Лесная, д. 1 |
| с.Сергиевск, ул. Советская, д. 59 | 329 380,80 | 16 469,04 | 43 807,64 | 269 104,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 329 380,80 | 16 469,04 | 43 807,64 | 269 104,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Советская, д. 63 |
| с.Сергиевск, ул. Советская, д. 67 | 1 328 718,00 | 66 435,90 | 176 719,49 | 1 085 562,61 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 328 718,00 | 66 435,90 | 176 719,49 | 1 085 562,61 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. К. Маркса, д. 55 | 1 847 931,13 | 92 396,56 | 245 774,84 | 1 509 759,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 847 931,13 | 92 396,56 | 245 774,84 | 1 509 759,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 130 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 79 А | 27 546,62 | 2 754,65 | 8 677,24 | 16 114,73 | 0,00 | 27 546,62 | 2 754,65 | 8 677,24 | 16 114,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 79 Б | 41 319,79 | 4 131,98 | 13 015,73 | 24 172,08 | 0,00 | 41 319,79 | 4 131,98 | 13 015,73 | 24 172,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 81 А | 2 395 845,44 | 239 584,54 | 754 691,31 | 1 401 569,59 | 0,00 | 2 395 845,44 | 239 584,54 | 754 691,31 | 1 401 569,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 83 А | 11 535,71 | 1 153,57 | 3 633,76 | 6 748,38 | 0,00 | 11 535,71 | 1 153,57 | 3 633,76 | 6 748,38 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Ленина, д. 83 Б | 47 402,58 | 4 740,26 | 14 931,81 | 27 730,51 | 0,00 | 47 402,58 | 4 740,26 | 14 931,81 | 27 730,51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Лермонтова, д. 1А | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. М. Горького, д. 5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. М. Горького, д. 8 | 812 136,66 | 40 606,83 | 108 014,18 | 663 515,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 812 136,66 | 40 606,83 | 108 014,18 | 663 515,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Строителей, д. 9\* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, ул. Советская, д. 72 | 800 800,45 | 40 040,02 | 106 506,46 | 654 253,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 800 800,45 | 40 040,02 | 106 506,46 | 654 253,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СУРГУТ | 10 156 339,57 | 583 553,82 | 1 626 475,25 | 7 946 310,50 | 0,00 | 1 514 736,74 | 151 473,67 | 477 142,07 | 886 121,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 841 800,97 | 142 090,05 | 377 959,53 | 2 321 751,39 | 5 799 801,86 | 289 990,10 | 771 373,65 | 4 738 438,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Кооперативная, д. 7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Заводская, д. 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Заводская, д. 3А | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Молодежная, д. 4 | 1 514 736,74 | 151 473,67 | 477 142,07 | 886 121,00 | 0,00 | 1 514 736,74 | 151 473,67 | 477 142,07 | 886 121,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Первомайская, д. 20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Первомайская, д. 21 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Первомайская, д. 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Первомайская, д. 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 2 | 5 799 801,86 | 289 990,10 | 771 373,65 | 4 738 438,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 799 801,86 | 289 990,10 | 771 373,65 | 4 738 438,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 15 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 17 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 18 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 20 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 21 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 24 |
| п.Сургут, ул. Победы, д. 25 |
| п.Сургут, ул.Первомайская. Д.4. | 2 841 800,97 | 142 090,05 | 377 959,53 | 2 321 751,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 841 800,97 | 142 090,05 | 377 959,53 | 2 321 751,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Сургут, ул.Первомайская. Д.6 |
| п.Сургут, ул.Первомайская. Д.7. |
| п.Сургут, ул.Первомайская. Д.8. |
| п.Сургут, ул.Первомайская. Д.9 |
| п.Сургут, ул.Первомайская. Д.10 |
| п.Сургут, ул.Первомайская. Д.11 |
| СП СЕРНОВОДСК | 6 494 585,42 | 322 833,84 | 858 736,41 | 5 275 095,17 | 37 920,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 439 854,08 | 21 992,70 | 58 500,59 | 359 360,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 920,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 920,00 | 6 016 811,34 | 300 841,14 | 800 235,82 | 4 915 734,38 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Серноводск, ул. Калинина, д. 22 | 319 130,44 | 15 956,54 | 42 444,34 | 260 729,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 319 130,44 | 15956,54 | 42 444,34 | 260 729,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Серноводск, ул. Калинина, д. 28 | 5 697 680,90 | 284 884,60 | 757 791,48 | 4 655 004,82 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 697 680,90 | 284884,6 | 757 791,48 | 4 655 004,82 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Серноводск, ул. Калинина, д. 26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Серноводск, ул. Ленина, д. 3 | 27 230,01 | 1 361,50 | 3 621,59 | 22 246,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 27 230,01 | 1 361,50 | 3 621,59 | 22 246,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Серноводск, ул. Революции, д. 53 | 412 624,07 | 20 631,20 | 54 879,00 | 337 113,87 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 412 624,07 | 20 631,20 | 54 879,00 | 337 113,87 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Серноводск, ул. Советская, д. 48 \* | 37 920,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 920,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 920,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 920,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СВЕТЛОДОЛЬСК | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Светлодольск, ул. Полевая, д. 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ГП СУХОДОЛ | 14 633 508,88 | 1 060 976,33 | 3 144 911,04 | 10 427 621,51 | 0,00 | 6 586 013,20 | 658 601,41 | 2 074 594,13 | 3 852 817,66 | 1 668 057,52 | 83 402,88 | 221 851,65 | 1 362 802,99 | 4 475 314,82 | 223 765,74 | 595 216,87 | 3 656 332,21 | 813 619,20 | 40 680,96 | 108 211,35 | 664 726,89 | 0,00 | 1 090 504,14 | 54 525,34 | 145 037,04 | 890 941,76 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Мира, д. 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Парковая, д. 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Парковая, д.4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Парковая, д. 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Победы, д. 20 | 184 565,60 | 9 228,28 | 24 547,22 | 150 790,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 184 565,60 | 9 228,28 | 24 547,22 | 150 790,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Полевая, д. 2 | 41 319,79 | 4 131,98 | 13 015,73 | 24 172,08 | 0,00 | 41 319,79 | 4 131,98 | 13 015,73 | 24 172,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Полевая, д. 6 | 51 247,81 | 5 124,78 | 16 143,06 | 29 979,97 | 0,00 | 51 247,81 | 5 124,78 | 16 143,06 | 29 979,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Полевая, д. 8 | 41 319,79 | 4 131,98 | 13 015,73 | 24 172,08 | 0,00 | 41 319,79 | 4 131,98 | 13 015,73 | 24 172,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Советская, д. 1а | 2 222 856,51 | 222 285,65 | 700 199,80 | 1 300 371,06 | 0,00 | 2 222 856,51 | 222 285,65 | 700 199,80 | 1 300 371,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Советская, д. 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Советская, д. 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Советская, д. 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Солнечная, д. 21 | 1 751 851,54 | 175 185,16 | 551 833,24 | 1 024 833,14 | 0,00 | 1 751 851,54 | 175 185,16 | 551 833,24 | 1 024 833,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суворова, д. 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суворова, д. 10 | 27 546,54 | 2 754,66 | 8 677,16 | 16 114,72 | 0,00 | 27 546,54 | 2 754,66 | 8 677,16 | 16 114,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суворова, д. 16 | 2 438 335,51 | 243 833,63 | 768 075,66 | 1 426 426,22 | 0,00 | 2 438 335,51 | 243 833,63 | 768 075,66 | 1 426 426,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д. 1 | 11 535,71 | 1 153,57 | 3 633,75 | 6 748,39 | 0,00 | 11 535,71 | 1 153,57 | 3 633,75 | 6 748,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д. 10 | 607 344,72 | 30 367,24 | 80 776,85 | 496 200,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 607 344,72 | 30 367,24 | 80 776,85 | 496 200,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д. 12 | 295 977,51 | 14 798,88 | 39 365,01 | 241 813,62 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 295 977,51 | 14 798,88 | 39 365,01 | 241 813,62 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д. 22 | 813 619,20 | 40 680,96 | 108 211,35 | 664 726,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 813 619,20 | 40 680,96 | 108 211,35 | 664 726,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д. 24 |  |  |  |  | 0,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п.Суходол, ул.Школьная, д. 8 | 580 169,69 | 29 008,48 | 77 162,57 | 473 998,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 580 169,69 | 29 008,48 | 77 162,57 | 473 998,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Спортивная, д.7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| П.Суходол, ул. Суслова, д.20 | 4 475 314,82 | 223 765,74 | 595 216,87 | 3 656 332,21 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 475 314,82 | 223 765,74 | 595 216,87 | 3 656 332,21 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| П.Суходол, ул. Суслова, д.22 |  |  |  |  | 0,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п.Суходол, ул.Пушкина, д.22 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Пушкина, д.24 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Пушкина, д.26 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Пушкина, д.28 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Пушкина, д.32 | 80 037,20 | 4 001,86 | 10 644,95 | 65 390,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80 037,20 | 4 001,86 | 10 644,95 | 65 390,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д.35 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д.37 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д.39 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 144 352,42 | 7 217,64 | 19 198,87 | 117 935,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Пушкина, д.30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д.37 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Школьная, д.41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суслова, д. 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суслова, д. 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суслова, д. 2А | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суворова, д. 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Суворова, д. 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Победы, д. 28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| п.Суходол, ул.Солнечная, д. 9 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения НПА о бюджетах местного, регионального и федерального уровней на очередной финансовый год и плановый период

\*\* Приведенный перечень содержит прогнозные показатели и может изменяться в зависимости от финансирования из бюджетов местного, регионального и федерального уровней, а так же инвентаризации и фактической необходимости проведения работ на дату внесения изменений.

Приложение №2

к постановлению администрации Сергиевский

Самарской области

№1561 от 30.12.2022г.

Перечень общественных территорий муниципального района Сергиевский, нуждающихся в благоустройстве\*\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень общественных территорий | Всего\*, рублей | | | | | 2018 год | | | | 2019 год | | | | | 2020 год | | | | | 2021 год\* | | | | 2022 год\* | | | | 2023 год\* | | | | 2024 год\* | | | |
| Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | Федеральный бюджет | Внебюджетные источники | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | Федеральный бюджет | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | Федеральный бюджет | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | Федеральный бюджет | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | Федеральный бюджет |
| ВСЕГО, в т.ч: | 66 940 955,14 | 3 952 630,15 | 12 290 550,71 | 49 819 557,93 | 878 216,35 | 10 519 782,33 | 1 051 982,33 | 4 920 627,50 | 4 547 172,50 | 13 843 819,63 | 649 690,99 | 1 728 178,00 | 10 615 950,64 | 850 000,00 | 11 174 374,24 | 557 307,89 | 1 482 439,01 | 9 106 410,99 | 28 216,35 | 10 096 411,58 | 628 320,58 | 1 325 532,74 | 8 142 558,26 | 10 528 093,68 | 526 404,68 | 1 400 236,46 | 8 601 452,54 | 10 778 473,68 | 538 923,68 | 1 433 537,00 | 8 806 013,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СЕРГИЕВСК | 2 694 618,42 | 134 730,92 | 358 384,25 | 2 201 503,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 694 618,42 | 134 730,92 | 358 384,25 | 2 201 503,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, зона отдыха "Островок влюблённых" (1 этап) | 2 694 618,42 | 134 730,92 | 358 384,25 | 2 201 503,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 694 618,42 | 134 730,92 | 358 384,25 | 2 201 503,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, зона отдыха "Островок влюблённых" (2 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, парк ( 1 этап) \*\*\* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0\*\*\* | 0\*\*\* | 0\*\*\* | 0,00 | 0\*\*\* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| с.Сергиевск, парк ( 2 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство сквера с.Сергиевск мкрн «Аэродром» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство места массового отдыха населенияв водоохранной зоне оз.Банное в с.Сергиевск | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СУРГУТ | 9 006 717,68 | 682 601,74 | 2 555 208,62 | 5 768 907,32 | 0,00 | 4 645 235,45 | 464 527,63 | 1 975 131,48 | 2 205 576,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 121 707,81 | 56 085,39 | 149 187,14 | 916 435,28 | 545 156,00 | 27 257,80 | 72 505,75 | 445 392,45 | 2 694 618,42 | 134 730,92 | 358 384,25 | 2 201 503,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пос.Сургут, сквер по ул.Первомайской | 4 645 235,45 | 464 527,63 | 1 975 131,48 | 2 205 576,34 | 0,00 | 4 645 235,45 | 464 527,63 | 1 975 131,48 | 2 205 576,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пос.Сургут, сквер по ул.Первомайской (2 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пос.Сургут, сквер по ул.Первомайской (3 этап) | 1 121 707,81 | 56 085,39 | 149 187,14 | 916 435,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 121 707,81 | 56 085,39 | 149 187,14 | 916 435,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пос.Сургут, сквер по ул.Первомайской (4 этап) | 545 156,00 | 27 257,80 | 72 505,75 | 445 392,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 545 156,00 | 27 257,80 | 72 505,75 | 445 392,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пос. Сургут, сквер "Сквер Свободы" | 2 694 618,42 | 134 730,92 | 358 384,25 | 2 201 503,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 694 618,42 | 134 730,92 | 358 384,25 | 2 201 503,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство парковой зоны в п.Сургут\*\*\* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СЕРНОВОДСК | 3 446 612,13 | 267 536,28 | 1 202 176,58 | 1 448 682,92 | 528 216,35 | 2 432 329,78 | 243 232,98 | 1 137 529,80 | 1 051 567,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 28 216,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 28 216,35 | 486 066,00 | 24 303,30 | 64 646,78 | 397 115,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство сквера п.Серноводск "Семейный абажур" | 2 432 329,78 | 243 232,98 | 1 137 529,80 | 1 051 567,00 | 0,00 | 2 432 329,78 | 243 232,98 | 1 137 529,80 | 1 051 567,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Устройство детской игровой площадки в пос. Серноводск ул. Восточная муниципального района Сергиевский | 528 216,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 528 216,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | 28 216,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 28 216,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство общественной территории по ул. Восточная в пос. Серноводск муниципального района Сергиевский | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство общественной территории по ул. Революции в пос. Серноводск муниципального района Сергиевский | 486 066,00 | 24 303,30 | 64 646,78 | 397 115,92 | 0,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 486 066,00 | 24 303,30 | 64 646,78 | 397 115,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП ЧЕРНОВКА | 3 830 486,10 | 363 635,17 | 1 859 606,00 | 1 607 244,93 | 0,00 | 3 442 217,10 | 344 221,72 | 1 807 966,22 | 1 290 029,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 388 269,00 | 19 413,45 | 51 639,78 | 317 215,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Обустройство парковой зоны около СДК ул.Новостроевская с.Черновка | 3 442 217,10 | 344 221,72 | 1 807 966,22 | 1 290 029,16 | 0,00 | 3 442 217,10 | 344 221,72 | 1 807 966,22 | 1 290 029,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство парковой зоны в с.Черновка по ул. Новостроевская (2 этап ) | 388 269,00 | 19 413,45 | 51 639,78 | 317 215,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 388 269,00 | 19 413,45 | 51 639,78 | 317 215,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СВЕТЛОДОЛЬСК | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство общественной территории на ул.Ленина п.Светлодольск | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП КАЛИНОВКА | 358 637,77 | 17 931,89 | 47 698,82 | 293 007,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 358 637,77 | 17 931,89 | 47 698,82 | 293 007,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство сквера возле школы по ул.Каськова | 358 637,77 | 17 931,89 | 47 698,82 | 293 007,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 358 637,77 | 17 931,89 | 47 698,82 | 293 007,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство общественной территории сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП ЕЛШАНКА | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство парка и реставрация памятника воинам, погибшим в годы ВОВ 1941-1945гг. в с. Елшанка по ул. Победы | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП КУТУЗОВСКИЙ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство сквера вокруг памятника В.И.Ленина в п.Кутузовский | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП КРАСНОСЕЛЬСКОЕ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство сквера в с.Красносельское\*\*\* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ГП СУХОДОЛ | 47 603 883,05 | 2 486 194,15 | 6 267 476,45 | 38 500 212,45 | 350 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13 343 819,63 | 649 690,99 | 1 728 178,00 | 10 615 950,64 | 350 000,00 | 11 146 157,89 | 557 307,89 | 1 482 439,01 | 9 106 410,99 | 0,00 | 8 130 000,00 | 530 000,00 | 1 064 000,00 | 6 536 000,00 | 9 594 668,68 | 479 733,43 | 1 276 090,93 | 7 838 844,32 | 5 389 236,84 | 269 461,84 | 716 768,50 | 4 403 006,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парковая зона (2 этап) | 21 139 977,52 | 1 056 998,88 | 2 811 617,02 | 17 271 361,62 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 993 819,63 | 499 690,99 | 1 329 178,01 | 8 164 950,63 | 0,00 | 11 146 157,89 | 557 307,89 | 1 482 439,01 | 9 106 410,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парковая зона (3 этап) | 0,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пгт Суходол, парковая зона (4 этап) | 8 000 000,00 | 400 000,00 | 1 064 000,00 | 6 536 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000 000,00 | 400 000,00 | 1 064 000,00 | 6 536 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парковая зона (5 этап) | 8 114 602,68 | 405 730,13 | 1 079 242,16 | 6 629 630,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 114 602,68 | 405 730,13 | 1 079 242,16 | 6 629 630,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парковая зона (6 этап) | 3 028 875,84 | 151 443,79 | 402 840,49 | 2 474 591,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 028 875,84 | 151 443,79 | 402 840,49 | 2 474 591,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парковая зона (7 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парковая зона (8 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парк по ул.Победа (1 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, парк по ул.Победа (2 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, ул.Георгиевская | 2 360 361,00 | 118 018,05 | 313 928,01 | 1 928 414,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 360 361,00 | 118 018,05 | 313 928,01 | 1 928 414,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство общественной территории по ул.Суслова в пгт.Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области | 1 480 066,01 | 74 003,30 | 196 848,78 | 1 209 213,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 480 066,00 | 74 003,30 | 196 848,77 | 1 209 213,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство ул.Молодогвардей п.г.т.Суходол | 3 000 000,00 | 150 000,00 | 398 999,99 | 2 451 000,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 000 000,00 | 150 000,00 | 398 999,99 | 2 451 000,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| пгт Суходол, зона отдыха на ул.Молодогвардейская\* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство общественной территории по ул.Гарина-Михайловского пгт Суходол станция "Серные Воды-1" \* | 480 000,00 | 130 000,00 | 0,00 | 0,00 | 350 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 350 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 350 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 130 000,00 | 130 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП Воротнее | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство сквера в с.Воротнее | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство территоррии воинской славы в с.Воротнее | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения НПА о бюджетах местного, регионального и федерального уровней на очередной финансовый год и плановый период

\*\* Приведенный перечень содержит прогнозные показатели и может изменяться в зависимости от финансирования из бюджетов местного, регионального и федерального уровней, а так же инвентаризации и фактической необходимости проведения работ на дату внесения изменений.

\*\*\* Финансирование мероприятий предусматривается муниципальными программами сельских поселений за счет средств бюджета СП и внебюджетных источников

Приложение №3

к постановлению администрации Сергиевский

Самарской области

№1561 от 30.12.2022г.

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Формирование комфортной городской среды на 2018-2024 годы на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»

Данные в руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | ВСЕГО | | | | | 2018 год | | | | | 2019 год | | | | | 2020 год | | | | |
| Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники\* | Итого | местный бюджет | областной бюджет | федеральный бюджет | внебюджетные источники\* | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники | Итого | местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* | внебюджетные источники\* |
| Благоустройство дворовых территории | 43 320 671,27 | 2 695 358,35 | 7 690 246,66 | 32 897 146,26 | 37 920,00 | 10 624 400,08 | 1 062 440,08 | 3 346 686,05 | 6 215 273,95 | 0,00 | 5 568 779,84 | 278 438,99 | 740 647,72 | 4 549 693,13 | 0,00 | 7 317 115,79 | 365 855,79 | 973 176,40 | 5 978 083,60 | 0,00 |
| Благоустройство общественных территорий | 66 940 955,14 | 3 952 630,15 | 12 290 550,71 | 49 819 557,93 | 878 216,35 | 10 519 782,33 | 1 051 982,33 | 4 920 627,50 | 4 547 172,50 | 0,00 | 13 843 819,63 | 649 690,99 | 1 728 178,00 | 10615950, 64 | 850 000,00 | 11 174 374,24 | 557 307,89 | 1 482 439,01 | 9 106 410,99 | 28 216,35 |
| Проект межевание | 1 184 721,00 | 1 184 721,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 184 721,00 | 1 184 721,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство территорий пгт Суходол | 1 871 053,00 | 93 553,00 | 1 777 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 871 053,00 | 93 553,00 | 1 777 500,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство территорий сп Сургут | 1 227 566,64 | 753 566,64 | 474 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 498 948,00 | 24 948,00 | 474 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство ул.Георгиевской пгт Суходол | 10 364170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 364170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000 000,00 |
| Проверка достоверности определения сметной стоимости объектов благоустройства | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ИТОГО | 124909137,05 | 8 679829,14 | 22232297,37 | 82716704,19 | 11280306,35 | 21144182,41 | 2 114422,41 | 8 267313,55 | 10762446,45 | 0,00 | 19412599,47 | 928 129,98 | 2 468825,72 | 15165643,77 | 850 000,00 | 27046212,03 | 2 226385,68 | 4 707115,41 | 15084494,59 | 5 028216,35 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **2021 год** | | | | | **2022 год** | | | | | **2023 год** | | | | | **2024 год** | | | | |
| **Итого** | **Местный бюджет\*** | **Областной бюджет\*** | **Федеральный бюджет\*** | **Внебюджетные источники\*** | **Итого** | **местный бюджет\*** | **областной бюджет\*** | **федеральный бюджет\*** | **внебюджетные источники\*** | **Итого** | **местный бюджет\*** | **областной бюджет\*** | **федеральный бюджет\*** | **внебюджетные источники\*** | **Итого** | **местный бюджет\*** | **областной бюджет\*** | **федеральный бюджет\*** | **внебюджетные источники\*** |
| Благоустройство дворовых территории | 6651341,06 | 330 671,06 | 879 585,00 | 5403165,00 | 37 920,00 | 7107315,48 | 355 366,48 | 945 272,86 | 5806676,14 | 0,00 | 6051719,02 | 302 585,95 | 804 878,63 | 4944254,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство общественных территорий | 10 096411,58 | 628 320,58 | 1 325 532,74 | 8 142 558,26 | 0,00 | 10 528093,68 | 526 404,68 | 1 400 236,46 | 8 601 452,54 | 0,00 | 10 778473,68 | 538 923,68 | 1 433 537,00 | 8 806 013,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Проект межевания | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство ул.Георгиевская  пгт Суходол | 5364170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5364170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Проверка достоверности определения сметной стоимости объектов благоустройства | 293 251,90 | 293 251,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 435 366,74 | 435 366,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО** | **22405174,54** | **1252243,54** | **2205117,74** | **13545723,26** | **5402090,00** | **18070775,90** | **1317137,90** | **2345509,32** | **14408128,68** | **0,00** | **16830192,70** | **841 509,63** | **2238415,63** | **13750267,44** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

\* Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1562

О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский

№1131 от 20.10.2016г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры

в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2022гг.»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования и показателей реализации муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2022 гг.», администрация муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1131 от 20.10.2016 года «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2022гг.» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит 1 240 914 558,02 рублей, в том числе:

-средства федерального бюджета– 137 315 100,00 рублей:

2017 год – 0,00 рублей;

2018 год – 0,00 рублей;

2019 год – 91 683 800,00 рублей;

2020 год – 45 631 300,00 рублей;

2021 год – 0,00 рублей;

2022 год- 0,00 рублей.

-средства областного бюджета – 908 041 759,32 рублей:

2017 год – 81 405 398,06 рублей;

2018 год – 138 493 323,87 рублей;

2019 год – 254 326 324,00 рублей;

2020 год – 122 936 252,44 рублей;

2021 год – 105 996 212,01 рублей;

2022 год- 204 884 248,94 рублей.

- средства местного бюджета– 179 142 842,54 рублей:

2017 год – 27 152 240,25 рублей;

2018 год – 43 214 889,60 рублей;

2019 год – 34 191 702,15 рублей;

2020 год – 33 594 736,92 рублей;

2021 год – 20 721 357,52 рублей;

2022 год- 20 267 916,10 рублей.

- внебюджетные средства– 16 414 856,16 рублей:

2017 год – 0,00 рублей;

2018 год – 0,00 рублей;

2019 год – 4 060 000,00 рублей;

2020 год – 10 067 204,96 рублей;

2021 год – 2 287 651,20 рублей;

2022 год- 0,00 рублей».

1.2.В тексте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация Программы осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов. Объем финансирования из федерального, областного и местного бюджетов, необходимый для реализации мероприятий Программы, по прогнозным расчетам составит 1 240 914 558,02 рублей, в том числе:

-средства федерального бюджета– 137 315 100,00 рублей:

2017 год – 0,00 рублей;

2018 год – 0,00 рублей;

2019 год – 91 683 800,00 рублей;

2020 год – 45 631 300,00 рублей;

2021 год – 0,00 рублей;

2022 год- 0,00 рублей.

-средства областного бюджета – 908 041 759,32 рублей:

2017 год – 81 405 398,06 рублей;

2018 год – 138 493 323,87 рублей;

2019 год – 254 326 324,00 рублей;

2020 год – 122 936 252,44 рублей;

2021 год – 105 996 212,01 рублей;

2022 год- 204 884 248,94 рублей.

- средства местного бюджета– 179 142 842,54 рублей:

2017 год – 27 152 240,25 рублей;

2018 год – 43 214 889,60 рублей;

2019 год – 34 191 702,15 рублей;

2020 год – 33 594 736,92 рублей;

2021 год – 20 721 357,52 рублей;

2022 год- 20 267 916,10 рублей.

- внебюджетные средства– 16 414 856,16 рублей:

2017 год – 0,00 рублей;

2018 год – 0,00 рублей;

2019 год – 4 060 000,00 рублей;

2020 год – 10 067 204,96 рублей;

2021 год – 2 287 651,20 рублей;

2022 год- 0,00 рублей.

Расчет средств, необходимых для реализации Программы, приведен в приложении № 3».

2. Приложение №3 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1562 от 30 декабря 2022 г.

Объем средств, необходимых для финансирования муниципальной программы

"Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2022гг."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия программы | Итого | | | | | 2017 | | | | 2018 | | | | 2019 | | | | | 2020 | | | | | 2021 | | | | 2022 | | | |
| Всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Оказание помощи по текущему и капитальному ремонту жилых помещений граждан (адресная помощь) | 2 148 345,37 | 0,00 | 0,00 | 2 148 345,37 | 0,00 | 526 125,22 | 0,00 | 526 125,22 | 0,00 | 671 256,99 | 0,00 | 671 256,99 | 0,00 | 648 497,02 | 0,00 | 0,00 | 648 497,02 | 0,00 | 117 859,80 | 0,00 | 0,00 | 117 859,80 | 0,00 | 184 606,34 | 0,00 | 184 606,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Содержание, текущий ремонт, обследование и оплата коммунальных услуг муниципального жилищного фонда | 165 240,11 | 0,00 | 0,00 | 165 240,11 | 0,00 | 165 240,11 | 0,00 | 165 240,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Капитальный и текущий ремонт инженерных коммуникаций | 46 976 271,91 | 0,00 | 16 301 024,24 | 30 066 416,79 | 608 830,88 | 24 647 992,15 | 14 499 820,31 | 10 148 171,84 |  | 3 689 111,97 | 1 801 203,93 | 1 887 908,04 | 0,00 | 14 806 964,16 | 0,00 | 0,00 | 14 806 964,16 | 0,00 | 1 402 290,63 | 0,00 | 0,00 | 793 459,75 | 608 830,88 | 2 429 913,00 | 0,00 | 2 429 913,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Услуги по осуществлению технологического присоединения к инженерным сетям | 27 406 981,48 | 0,00 | 0,00 | 27 406 981,48 | 0,00 | 277 937,87 | 0,00 | 277 937,87 | 0,00 | 1 265 873,89 | 0,00 | 1 265 873,89 | 0,00 | 3 397 944,47 | 0,00 | 0,00 | 3 397 944,47 | 0,00 | 12 537 430,89 | 0,00 | 0,00 | 12 537 430,89 | 0,00 | 3 595 410,86 | 0,00 | 3 595 410,86 | 0,00 | 6 332 383,50 | 0,00 | 6 332 383,50 | 0,00 |
| 5 | Проведение экспертиз на проектную и сметную документацию по объектам жилищно-коммунального хозяйства | 5 062 564,48 | 0,00 | 232 037,75 | 4 830 526,73 | 0,00 | 541 533,44 | 0,00 | 541 533,44 | 0,00 | 660 749,38 | 232 037,75 | 428 711,63 | 0,00 | 1 533 150,29 | 0,00 | 0,00 | 1 533 150,29 | 0,00 | 697 027,54 | 0,00 | 0,00 | 697 027,54 | 0,00 | 353 519,81 | 0,00 | 353 519,81 | 0,00 | 1 276 584,02 | 0,00 | 1 276 584,02 | 0,00 |
| 6 | Возмещение недополученных доходов в сфере ЖКХ | 28 189 945,13 | 0,00 | 3 626 361,33 | 24 563 583,80 | 0,00 | 5 337 740,60 | 337 740,60 | 5 000 000,00 | 0,00 | 6 951 515,73 | 3 288 620,73 | 3 662 895,00 | 0,00 | 5 989 110,00 | 0,00 | 0,00 | 5 989 110,00 | 0,00 | 6 286 932,40 | 0,00 | 0,00 | 6 286 932,40 | 0,00 | 3 259 030,73 | 0,00 | 3 259 030,73 | 0,00 | 365 615,67 | 0,00 | 365 615,67 | 0,00 |
| 7 | Проектирование и строительство Сергиевского группового водопровода с.Сергиевск | 48 143 901,15 | 0,00 | 48 143 901,15 | 0,00 | 0,00 | 48 143 901,15 | 48 143 901,15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Страховые взносы в СОА "Строители Поволжья" | 78 000,00 | 0,00 | 0,00 | 78 000,00 | 0,00 | 78 000,00 | 0,00 | 78 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Ремонт многоквартирного жилого дома в п.Серноводск ул.Калинина д.22 м.р.Сергиевский Самарской области | 17 300 581,73 | 0,00 | 14 705 494,00 | 2 595 087,73 | 0,00 | 17 300 581,73 | 14 705 494,00 | 2 595 087,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Предоставление муниципальной гарантии | 35 987 537,26 | 0,00 | 0,00 | 35 987 537,26 | 0,00 | 5 600 000,00 | 0,00 | 5 600 000,00 | 0,00 | 30 387 537,26 | 0,00 | 30 387 537,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Ремонтно-восстановительные работы на гидротехнических сооружениях пострадавших в результате паводка в 2017 году (с.Красноярка, с.Сергиевск) | 3 053 240,00 | 0,00 | 2 137 268,00 | 915 972,00 | 0,00 | 3 053 240,00 | 2 137 268,00 | 915 972,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | Аварийно-восстановительные работы по ремонту крыш жилых домов в поселке Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, поврежденных в результате урагана, прошедшего 5 июля 2017 года | 2 258 821,00 | 0,00 | 1 581 174,00 | 677 647,00 | 0,00 | 2 258 821,00 | 1 581 174,00 | 677 647,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 13 | Прочие работы | 27 666 261,53 | 0,00 | 500 790,46 | 21 713 665,87 | 5 451 805,20 | 626 525,04 | 0,00 | 626 525,04 | 0,00 | 1 124 937,32 | 467 790,46 | 657 146,86 | 0,00 | 4 833 574,16 | 0,00 | 33 000,00 | 3 890 574,16 | 910 000,00 | 9 153 346,82 | 0,00 | 0,00 | 4 782 162,82 | 4 371 184,00 | 5 598 913,19 | 0,00 | 5 428 291,99 | 170 621,20 | 6 328 965,00 | 0,00 | 6 328 965,00 | 0,00 |
| 14 | Ремонт жилого дома с. Спасское, ул. Набережная д.4 | 1 452 374,79 | 0,00 | 0,00 | 1 452 374,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 452 374,79 | 0,00 | 1 452 374,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 15 | Замена водонапорной башни в с.Захаркино | 1 496 549,36 | 0,00 | 1 122 412,00 | 374 137,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 496 549,36 | 1 122 412,00 | 374 137,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 16 | Замена водонапорной башни в п. Светлодольск | 1 651 150,48 | 0,00 | 1 238 362,00 | 412 788,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 651 150,48 | 1 238 362,00 | 412 788,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 17 | Замена водонапорной башни в с.Черновка | 2 234 530,03 | 0,00 | 1 675 897,00 | 558 633,03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 234 530,03 | 1 675 897,00 | 558 633,03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 18 | Проведение мероприятий по обеспечению бесперебойного снабжения коммунальными услугами населения (субсидия) | 710 324 316,23 | 0,00 | 703 221 070,86 | 7 103 245,37 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 126 262 626,27 | 125 000 000,00 | 1 262 626,27 | 0,00 | 243 293 515,16 | 0,00 | 240 860 580,00 | 2 432 935,16 | 0,00 | 89 693 143,64 | 0,00 | 88 796 210,00 | 896 933,64 | 0,00 | 64 445 976,76 | 63 801 517,00 | 644 459,76 | 0,00 | 186 629 054,40 | 184 762 763,86 | 1 866 290,54 | 0,00 |
| 19 | Проведение ремонта инженерной инфраструктуры в целях повышения её технической надежности и санитарно-экологической безопасности (субсидия) | 3 860 000,00 | 0,00 | 3 667 000,00 | 193 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 860 000,00 | 3 667 000,00 | 193 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | Ремонт бани в п.г.т.Суходол | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 21 | Водоснабжение с.Калиновка муниципального района Сергиевский (в т.ч. в рамках Национального проекта "Экология") | 90 024 093,44 | 77 420 680,00 | 11 343 069,44 | 1 260 344,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 36 964 396,47 | 31 789 380,00 | 4 657 514,00 | 517 502,47 | 0,00 | 53 059 696,97 | 45 631 300,00 | 6 685 555,44 | 742 841,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22 | Проектирование и строительство водопроводных сетей в с.Кандабулак муниципального района Сергиевский (в т.ч. в рамках Национального проекта "Экология") | 69 644 674,42 | 59 894 420,00 | 8 775 230,00 | 975 024,42 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 69 644 674,42 | 59 894 420,00 | 8 775 230,00 | 975 024,42 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 23 | Устройство канализационной насосной станции с подводящими сетями в с. Сергиевск ул. Северная детский сад «Радуга» муниципального района Сергиевский | 1 700 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 700 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 700 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 700 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 24 | Замена аварийного участка сетей отопления в п.г.т. Суходол ул. Пушкина д.2 ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский | 1 537 190,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 537 190,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 450 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 450 000,00 | 87 190,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 87 190,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 25 | Разработка ПСД по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций и территорий | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 26 | Осуществление технологических присоединений к сетям газо-электро- снабжения по объектам включенных в мероприятия по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в рамках национального проекта "Жилье и городская среда" \* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 27 | Строительство, реконструкция, техническое перевооружение и капитальный ремонт объектов теплоснабжения и горячего водоснабжения | 20 793 690,00 | 0,00 | 20 793 690,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 793 690,00 | 0,00 | 20 793 690,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 28 | Строительство сетей водоснабжения к проектируемой малоэтажной застройке п.Антоновка | 811 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 811 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 811 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 811 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 29 | Строительство сетей водоснабжения к проектируемой малоэтажной застройке с.Воротнее | 1 134 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 134 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 134 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 134 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 30 | Строительство сетей водоснабжения к проектируемой малоэтажной застройке с.Воротнее, 75 лет Победы | 937 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 937 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 937 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 937 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 31 | Строительство сетей водоснабжения к проектируемой малоэтажной застройке п.Сок | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 32 | Строительство сетей водоснабжения к проектируемой малоэтажной застройке с.Черновка | 1 834 864,80 | 0,00 | 0,00 | 4,80 | 1 834 860,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 917 430,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 917 430,00 | 917 434,80 | 0,00 | 4,80 | 917 430,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33 | Восстановление водоснабжения в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций | 5 067 552,22 | 0,00 | 4 560 797,00 | 506 755,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 067 552,22 | 0,00 | 4 560 797,00 | 506 755,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 34 | Обустройство системы водоотведения жилой застройки с.Воротнее, с установкой канализационных септиков | 2 399 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 399 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 199 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 199 600,00 | 1 199 600,00 | 0,00 | 0,00 | 1 199 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 35 | Строительство сетей водоотведения к проектируемой малоэтажной застройке в с.Воротнее, с.Черновка | 6 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 6 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 6 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 36 | Строительство модульной котельной в п. Серноводск ул.Революции муниципального района Сергиевский, установленной мощностью 0,77 МВт, расположенной по адресу: Самарская область, Сергиевский район, п.Серноводск, ул. Советская, д.74а | 18 406 327,52 | 0,00 | 16 565 694,78 | 1 840 632,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13 009 475,28 | 11 708 527,76 | 1 300 947,52 | 0,00 | 5 396 852,24 | 4 857 167,02 | 539 685,22 | 0,00 |
| 37 | Строительство модульной котельной в п. Серноводск ул.Калинина муниципального района Сергиевский, установленной мощностью 2,18 МВт, расположенной по адресу: Самарская область, Сергиевский район, п.Серноводск, ул. Калинина, д.24а | 27 069 649,72 | 0,00 | 24 362 684,73 | 2 706 964,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 22 432 117,94 | 20 188 906,13 | 2 243 211,81 | 0,00 | 4 637 531,78 | 4 173 778,60 | 463 753,18 | 0,00 |
| 38 | Строительство модульной котельной в п.Серноводск, ул.Советская, установленной мощностью 0,3 МВт | 12 981 850,65 | 0,00 | 11 683 665,58 | 1 298 185,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 659 029,02 | 593 126,12 | 65 902,90 | 0,00 | 12 322 821,63 | 11 090 539,46 | 1 232 282,17 | 0,00 |
| 39 | Капитальный ремонт водонапорной башни в с.Сергиевск, расположенной по адресу: Самарская область, с. Сергиевск, ул.Шоссейная, дом 1 | 2 333 333,33 | 0,00 | 2 100 000,00 | 233 333,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 333 333,33 | 0,00 | 2 100 000,00 | 233 333,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 40 | Капитальный ремонт водозабора с подводящими сетями водоснабжения в с.Елшанка муниципального района Сергиевский | 10 300 000,00 | 0,00 | 9 270 000,00 | 1 030 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 300 000,00 | 9 270 000,00 | 1 030 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 41 | Разработка проектно-сметной документации по объекту "Многофункциональный комплекс обращения с отходами" | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 42 | Аварийно-восстановительные работы по ремонту крыши жилого дома в п.Серноводск, поврежденных в результате урагана, прошедшего 20 июля 2021 года | 620 193,00 | 0,00 | 434 135,00 | 186 058,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 620 193,00 | 434 135,00 | 186 058,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 43 | Выполнение работ по переносу сетей водопровода с.Красносельское, п.Сургут ул.Первомайская, ул.Заводская | 1 862 356,80 | 0,00 | 0,00 | 1 862 356,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 862 356,80 | 0,00 | 1 862 356,80 | 0,00 |
|  | ИТОГО: | 1 240 914 558,02 | 137 315 100,00 | 908 041 759,32 | 179 142 842,54 | 16 414 856,16 | 108 557 638,31 | 81 405 398,06 | 27 152 240,25 | 0,00 | 181 708 213,47 | 138 493 323,87 | 43 214 889,60 | 0,00 | 384 261 826,15 | 91 683 800,00 | 254 326 324,00 | 34 191 702,15 | 4 060 000,00 | 212 229 494,32 | 45 631 300,00 | 122 936 252,44 | 33 594 736,92 | 10 067 204,96 | 129 005 220,73 | 105 996 212,01 | 20 721 357,52 | 2 287 651,20 | 225 152 165,04 | 204 884 248,94 | 20 267 916,10 | 0,00 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1563

О внесении изменений в приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский

№1197 от 30.08.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий

в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 года»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях создания условий для развития жилищного строительства в муниципальном районе Сергиевский и обеспечение граждан комфортными условиями проживания, администрация муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1197 от 30.08.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 года» (далее – Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит 2 470 127,85202 тыс.рублей (\*), в том числе:

- средства федерального бюджета- 1 586 449,42794 тыс.рублей;

2020 год – 280 209,86711 тыс. рублей;

2021 год– 81 578,55427 тыс.рублей;

2022 год– 581 725,86505 тыс.рублей;

2023 год– 253 810,00554 тыс.рублей;

2024 год–197 047,10000 тыс.рублей;

2025 год– 192 078,03597 тыс.рублей;

- средства областного бюджета – 607 968,66571 тыс. рублей;

2020 год– 247 771,16106 тыс. рублей;

2021 год– 118 056,00272 тыс.рублей;

2022 год– 137 477,64387 тыс.рублей;

2023 год– 41 317,91118 тыс.рублей;

2024 год– 32 077,43600 тыс.рублей;

2025 год– 31 268,51088 тыс.рублей;

- средства местного бюджета – 168 393,02593 тыс.рублей;

2020 год – 35 210,82363 тыс. рублей;

2021 год– 31 474,32043 тыс. рублей;

2022 год– 52 799,09494 тыс.рублей;

2023 год– 25 465,93258 тыс.рублей;

2024 год– 12 059,19600 тыс.рублей;

2025 год– 11 383,65835 тыс.рублей;

- внебюджетные средства – 107 316,70544 тыс.рублей;

2020 год– 33 767,39562 тыс. рублей;

2021 год– 6 180,11942 тыс.рублей;

2022 год– 61 912,00369 тыс.рублей;

2023 год– 3 259,34514 тыс.рублей;

2024 год– 0,00 тыс.рублей;

2025 год–2 197,84157 тыс.рублей».

1.2. В разделе 5 Программы «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы» слова «Планируемый общий объем финансирования Программы составит 2 152 877,52488 тыс.рублей (\*), в том числе:

- средства федерального бюджета- 1 320 916,64434 тыс.рублей;

2020 год – 280 209,86711 тыс. рублей;

2021 год– 81 578,55427 тыс.рублей;

2022 год– 581 725,86505 тыс.рублей;

2023 год– 115 227,29744 тыс.рублей;

2024 год– 262 175,06047 тыс.рублей;

2025 год– 0,00 тыс.рублей;

- средства областного бюджета – 562 596,26471 тыс. рублей;

2020 год– 247 771,16106 тыс. рублей;

2021 год– 118 056,00272 тыс.рублей;

2022 год– 135 331,50778 тыс.рублей;

2023 год– 18 757,93214 тыс.рублей;

2024 год– 42 679,66101 тыс.рублей;

2025 год– 0,00 тыс.рублей;

- средства местного бюджета – 141 968,96476 тыс.рублей;

2020 год – 35 210,82363 тыс. рублей;

2021 год– 31 474,32043 тыс. рублей;

2022 год– 51 895,00404 тыс.рублей;

2023 год– 7 463,51525 тыс.рублей;

2024 год– 15 925,30141 тыс.рублей;

2025 год–0,00 тыс.рублей;

- внебюджетные средства – 127 395,65107 тыс.рублей;

2020 год– 33 767,39562 тыс. рублей;

2021 год– 6 180,11942 тыс.рублей;

2022 год– 81 091,08441 тыс.рублей;

2023 год– 2 885,60531 тыс.рублей;

2024 год– 3 471,44631 тыс.рублей;

2025 год–0,00 тыс.рублей»

заменить словами: «Планируемый общий объем финансирования Программы составит 2 470 127,85202 тыс.рублей (\*), в том числе:

- средства федерального бюджета- 1 586 449,42794 тыс.рублей;

2020 год – 280 209,86711 тыс. рублей;

2021 год– 81 578,55427 тыс.рублей;

2022 год– 581 725,86505 тыс.рублей;

2023 год– 253 810,00554 тыс.рублей;

2024 год–197 047,10000 тыс.рублей;

2025 год– 192 078,03597 тыс.рублей;

- средства областного бюджета – 607 968,66571 тыс. рублей;

2020 год– 247 771,16106 тыс. рублей;

2021 год– 118 056,00272 тыс.рублей;

2022 год– 137 477,64387 тыс.рублей;

2023 год– 41 317,91118 тыс.рублей;

2024 год– 32 077,43600 тыс.рублей;

2025 год– 31 268,51088 тыс.рублей;

- средства местного бюджета – 168 393,02593 тыс.рублей;

2020 год – 35 210,82363 тыс. рублей;

2021 год– 31 474,32043 тыс. рублей;

2022 год– 52 799,09494 тыс.рублей;

2023 год– 25 465,93258 тыс.рублей;

2024 год– 12 059,19600 тыс.рублей;

2025 год– 11 383,65835 тыс.рублей;

- внебюджетные средства – 107 316,70544 тыс.рублей;

2020 год– 33 767,39562 тыс. рублей;

2021 год– 6 180,11942 тыс.рублей;

2022 год– 61 912,00369 тыс.рублей;

2023 год– 3 259,34514 тыс.рублей;

2024 год– 0,00 тыс.рублей;

2025 год–2 197,84157 тыс.рублей».

1.3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №3 к Программе изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1563 от 30 декабря 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 года»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем финансирования по годам ( в разрезе источников финансирования), тыс.руб.\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| №п/п | Наименование цели, задачи, мероприятия | Ответственные исполнители | Срок реализации | 2020 год | | | | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | | 2024 год | | | | 2025 год | | | | Всего |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| Цель 1. Создание комфортных условий жизнедеятельности сельских жителей и формирование позитивного отношения к сельскому образу жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1. Удовлетворение потребностей сельского населения в благоустроенном жилье | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях | Администрация муниципального района Сергиевский | 2020-2025 | 0,000000 | 0,000000 | 300,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 300,00000 | показатель - пункты 1, 2, 3 приложения 1 к Программе |
| 2 | Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях \* | Администрация муниципального района Сергиевский | 2020-2025 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,00000 |
| 3 | Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях –сверхфинансирование | Администрация муниципального района Сергиевский | 2020-2025 | 0,000000 | 1 821,937910 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 1 821,93791 |  |
| 4 | Строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, предоставляемого по договору найма жилого помещения\* | Администрация муниципального района Сергиевский МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 1 362,512450 | 221,804350 | 19,803960 | 382,236840 | 8 379,707660 | 1 364,138460 | 1 250,535400 | 3 346,352930 | 32 150,209740 | 5 233,755120 | 9 184,233660 | 161,757540 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 7 958,500000 | 1 295,569770 | 115,675870 | 2 197,841570 | 74 624,63532 |  |
| 4.1 | с.п.Сургут | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 1362,512450 | 221,804350 | 19,803960 | 382,236840 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 1 986,35760 |  |
| 4.2 | сп Кармало-Аделяково | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 5801,336070 | 944,403550 | 84,321740 | 2634,302640 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 9 464,36400 |  |
| 4.3 | сп Сергиевск | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 2578,371590 | 419,734910 | 37,476330 | 712,050290 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 3 747,63312 |  |
| 4.4 | сп Серноводск | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,00000 |  |
| 4.5 | сп Сергиевск (сверхфинансирование ) | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 1 128,737330 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 1 128,73733 |  |
| 4.6 | сп Светлодольск | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 32 150,209740 | 5 233,755120 | 9 184,233660 | 161,757540 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 7 958,500000 | 1 295,569770 | 115,675870 | 2 197,841570 | 58 297,54327 |  |
| 4.6 | Долевое участие работодателя в строительстве жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 382,236840 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 70,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 0,000000 | 452,23684 |  |
| Задача 2. Активизация участия граждан в реализации инициативных проектов, направленных на решение приоритетных задач развития сельских территорий, формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Мероприятия по благоустройству сельских территорий\* | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 20 618,21558 | 11 102,11607 | 6 225,97265 | 7 474,84051 | 41 069,37205 | 6 685,71173 | 16 440,08363 | 5 532,88258 | 2 917,80000 | 474,99070 | 920,90034 | 533,15282 | 13 265,09580 | 2 159,43420 | 3 528,02240 | 3 097,58760 | - | - | - | - | - | - | - | - | 142 046,17866 | показатель - пункт 4 приложения 1 к Программе |
| 5.1 | Благоустройство СП Антоновка |  | 409,74570 | 220,63230 | 192,71556 | 77,44644 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 900,54000 |
| 5.2 | Благоустройство СП Воротнее |  | 943,87693 | 508,24143 | 155,58411 | 466,75233 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 074,45480 |
| 5.3 | Благоустройство СП Захаркино |  | 705,51390 | 379,89210 | 331,82412 | 133,34988 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 550,58000 |  |
| 5.4 | Благоустройство СП Калиновка |  | 2 427,21676 | 1 306,96286 | 415,69068 | 1 200,27202 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 350,14232 |  |
| 5.5 | Благоустройство СП Кутузовский |  | 2 145,97297 | 1 155,52390 | 374,09037 | 1 061,19553 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 736,78277 |  |
| 5.6 | Благоустройство СП Сергиевск\* |  | 4 217,59029 | 2 271,01016 | 1 067,17576 | 1 695,83578 | 20 970,26954 | 3 413,76483 | 8 925,08074 | 2 994,76432 | 2 917,80000 | 474,99070 | 920,90034 | 533,15282 | 11 579,49580 | 1 885,03420 | 3 080,02240 | 2 705,58760 | - | - | - | - | - | - | - | - | 69 652,47528 |  |
| 5.7 | Благоустройство СП Серноводск |  | 705,51390 | 379,89210 | 116,29350 | 348,88050 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 550,58000 |  |
| 5.8 | Благоустройство СП Сургут\* |  | 7 762,78513 | 4 179,96122 | 2 872,92612 | 2 245,39375 | 20 099,10251 | 3 271,94690 | 7 515,00289 | 2 538,11826 | - | - | - | - | 1 685,60000 | 274,40000 | 448,00000 | 392,00000 | - | - | - | - | - | - | - | - | 53 285,23678 |  |
| 5.9 | Благоустройство СП Светлодольск |  | 1 300,00000 | 700,00000 | 699,67243 | 245,71428 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 945,38671 |  |
| 6 | Устройство детских игровых площадок | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | - | - | 6,48145 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6,48145 |  |
| Цель 2. Стимулирование инвестиционной активности для создания инфраструктурных объектов в сельской местности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1. Повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку \* | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 138 647,84175 | 74 656,53018 | 11 226,54590 | 0,00000 | 39 146,66977 | 6 372,71369 | 2 395,75704 | 0,00000 | 29 511,25739 | 4 804,15818 | 1 806,07453 | 0,00000 | 67 568,00000 | 10 999,44186 | 4 135,12852 | 0,00000 | 81 700,00000 | 13 300,00000 | 5 000,00000 | 0,00000 | 83 014,13597 | 13 513,92911 | 5 080,42448 | 0,00000 | 592 878,60837 | показатель - пункт 5 приложения 1 к Программе |
| 7.1 | Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1 очередь |  |  | 128 088,00000 | 68 970,46154 | 10 371,49798 | 0,00000 | 39 146,66977 | 6 372,71369 | 2 395,75704 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 255 345,10002 |  |
| 7.2 | Малоэтажная застройка пос.Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области - 2 очередь |  |  | 10 559,84175 | 5 686,06864 | 855,04792 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 17 100,95831 |  |
| 7.3 | Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 2 очередь\* |  |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 29 511,25739 | 4 804,15818 | 1 806,07453 | 0,00000 | 67 568,00000 | 10 999,44186 | 4 135,12852 | 0,00000 | 81 700,00000 | 13 300,00000 | 5 000,00000 | 0,00000 | 83 014,13597 | 13 513,92911 | 5 080,42448 | 0,00000 | 320 432,55004 |  |
| 7.4 | Малоэтажная застройка в с.Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области\* |  |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  |
| 8 | Мероприятия по развитию газификации на сельских территориях | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | показатель - пункт 6 приложения 1 к Программе |
| 9 | Мероприятия по развитию водоснабжения на сельских территориях | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 7 000,00000 | 43 634,41100 | 2 664,96900 | 0,00000 | 0,00000 | 104 775,77295 | 5 536,77591 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 163 611,92886 | показатель - пункт 7 приложения 1 к Программе |
| 9.1. | Строительство сетей водоснабжения с.Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области |  | 7 000,00000 | 3 769,23077 | 566,80162 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 11 336,03239 |
| 9.2. | Строительство сетей водоснабжения с.Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области - Сверхфинансирование |  | 0,00000 | 25 615,18023 | 1 348,16738 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 26 963,34761 |
| 9.3. | Строительство сетей водоснабжения п.Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области\*\* |  | 0,00000 | 14 250,00000 | 750,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 15 000,00000 |
| 9.4. | Строительство сетей водоснабжения п.Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области- Сверхфинансирование |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 104 775,77295 | 5 536,77591 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 110 312,54886 |
| 10 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций \* | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,00000 | 55 169,23512 | 2 951,64396 | 5 668,27057 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 200,00000 | 0,00000 | 33 116,13609 | 2 288,66611 | 9,90000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 99 403,85185 | показатель - пункт 8 приложения 1 к Программе |
| 10.1 | Разработка проектно-сметной документации по объекту капитального строительства "Водоотведение северной части села Сергиевск" |  | 0,00000 | 4 347,68536 | 228,82555 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 576,51091 |  |
| 10.2 | Разработка проектно-сметной документации по объекту капитального строительства "Строительство спортивного зала в селе Сергиевск" |  | 0,00000 | 4 671,21208 | 245,85327 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 917,06535 |  |
| 10.3 | Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту "Сети водоснабжения в с. Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский |  | 0,00000 | 4 921,00000 | 259,00000 | 1 001,81898 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 6 181,81898 |  |
| 10.4 | Инженерные изыскания по объекта "Сети водоснабжения в п.Кутузовский муниципального района Сергиевский |  | 0,00000 | 3 573,57700 | 188,08300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3 761,66000 |  |
| 10.5 | Проектно-сметная документация по объекту "Сети водоснабжения в п.Кутузовский муниципального района Сергиевский |  | 0,00000 | 4 218,00000 | 222,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 440,00000 |  |
| 10.6 | Инженерные изыскания по объекту "Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1,2 и 3 очередь" |  | 0,00000 | 4 263,80900 | 224,41100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 488,22000 |  |
| 10.7 | Проектно-сметная документация по объекту "Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1,2 и 3 очередь" |  | 0,00000 | 3 277,50000 | 172,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3 450,00000 |  |
| 10.8 | Проектно-сметная документация по объекту "Строительство сетей водоснабжения в п. Светлодольск муниципального района Сергиевский |  | 0,00000 | 4 911,09418 | 258,47864 | 946,19282 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 200,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 6 315,76564 |  |
| 10.9 | Проектно-сметная документация по объекту "Строительство сетей водоотведения в п.Светлодольск муниципального района Сергиевский |  | 0,00000 | 3 920,98250 | 206,36750 | 636,51652 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 763,86652 |  |
| 10.10 | Разработка проектно-сметной документации по прочим объектам |  | 0,00000 | 0,00000 | 48,00000 | 3 083,74225 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 545,71158 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3 677,45383 |  |
| 10.11 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство модульной котельной с тепловыми сетями в с. Сергиевск) |  | 0,00000 | 2 194,50000 | 115,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2 310,00000 |  |
| 10.12 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство сетей освещения с.Сергиевск) |  | 0,00000 | 4 277,37500 | 225,12500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 502,50000 |  |
| 10.13 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство сетей освещения п.Сургут) |  | 0,00000 | 2 945,00000 | 155,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 3 100,00000 |  |
| 10.14 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство детского сада на 170 мест пос. Сургут) |  | 0,00000 | 7 647,50000 | 402,50000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 8 050,00000 |  |
| 10.15 | Разработка проектно-сметной документации по объекту "Строительство автомобильных дорог общего пользования в п.Светлодольск" |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  |
| 10.16 | Проектно-изыскательские работы по объекту: Строительство водозабора, водопроводных очистных сооружений, трубошпунтовой плотины и водопроводных сетей из р.Сок для населенных пунктов п.Сургут, п.Светлодольск |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 28 746,13609 | 1 512,95453 | 9,90000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 30 268,99062 |  |
| 10.17 | Проектно-изыскательские работы по объекту: Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам: Вокзальная, Ленина, Куйбышева, Кирова, Серная, Степная, Советская в поселке Серноводск, Сергиевского района, Самарской области |  |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 370,00000 | 230,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 600,00000 |  |
| 11 | Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2 604,87533 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 2 604,87533 |  |
| 12 | Оформление документации и получение лицензии на право пользования недрами водозабора села Кармало- Аделяково | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,00000 | 0,00000 | 199,51831 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 199,51831 |  |
| 13 | Здания фельдшерско-акушерских пунктов и офисов врача общей практики | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  |
| 14 | Реализация проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) в рамках ведомственной целевой программы "Современный облик сельских территорий" | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 113 943,80978 | 61 386,93078 | 10 320,39199 | 20 624,28454 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 415 649,80000 | 77 325,87044 | 28 998,71039 | 57 997,49794 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 786 247,29586 | показатель - пункт 9 приложения 1 к Программе |
| 14.1 | Комплексное развитие пос. Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 113 943,80978 | 61 386,93078 | 10 320,39199 | 20 624,28454 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 206 275,41709 |  |
| 14.1.1. | Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ п.Светлодольск муниципального района Сергиевский |  | 33 312,37561 | 17 938,25385 | 3 017,24837 | 6 029,67300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 60 297,55083 |  |
| 14.1.2. | Капитальный ремонт Светлодольского дома культуры МАУК "Межпоселенческий культурно-досуговый центр" муниципального района Сергиевский |  | 41 377,65625 | 22 281,32308 | 3 747,75631 | 7 489,52100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 74 896,25664 |  |
| 14.1.3. | Строительство сетей водоснабжения в п.Светлодольск муниципального района Сергиевский |  | 20 270,43680 | 10 915,36923 | 1 835,98261 | 3 669,03000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 36 690,81864 |  |
| 14.1.4. | Строительство сетей водоотведения в п.Светлодольск муниципального района Сергиевский |  | 18 983,34112 | 10 251,98462 | 1 719,40470 | 3 436,06054 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 34 390,79098 |  |
| 14.2 | Комплексное развитие поселка Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области\* | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 415 649,80000 | 77 325,87044 | 28 998,71039 | 57 997,49794 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 579 971,87877 |  |
| 14.2.1. | Капитальный ремонт здания ГБОУ СО СОШ пос.Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области. Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п. Сургут ул. Первомайская д.22\* |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 124 982,40000 | 20 345,97210 | 8 548,86542 | 17 097,51179 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 170 974,74931 |  |
| 14.2.2. | Строительство модульной котельной с тепловыми сетями в поселке Сургут муниципального района Сергиевский Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п. Сургут Первомайская д.2А\* |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 24 178,90000 | 13 598,04950 | 2 222,17350 | 4 444,34700 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 44 443,47000 |  |
| 14.2.3. | Строительство сетей освещения в поселке Сургут муниципального района Сергиевский Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п. Сургут\* |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 35 281,30000 | 5 743,46744 | 2 413,22164 | 31 629,06820 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 75 067,05728 |  |
| 14.2.4. | Строительство детского сада на 170 мест в поселке Сургут муниципального района Сергиевский Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п. Сургут ул. Первомайская д.22\* |  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 231 207,20000 | 37 638,38140 | 15 814,44983 | 31 629,06820 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 316 289,09943 |  |
| Задача 2. Повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами дорожной инфраструктуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях\* | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 125 267,30000 | 20 392,35000 | 7 666,28001 | 0,00000 | 140 826,70000 | 22 925,28000 | 8 618,54800 | 0,00000 | 115 347,10000 | 18 777,43600 | 7 059,19600 | 0,00000 | 101 105,40000 | 16 459,01200 | 6 187,55800 | 0,000 | 590 632,16001 | показатель - пункт 10 приложения 1 к Программе |
| 15.1. | Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам Комсомольская, Гагарина, Рабочая, Пионерская, Школьная, Набережная, Молодежная, Новая, Джамбульская, Зеленая, Южная в п.Светлодольск Сергиевского района | 2022 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 125 267,30000 | 20 392,35000 | 7 666,28001 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 153 325,93001 |  |
| 15.2 | Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам: Сквозная, Советская, Речная, Шевченко, Сургутская, Набережная, Привокзальная в посёлке Сургут Сергиевского района Самарской области | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2023 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 140 826,70000 | 22 925,28000 | 8 618,54800 | 0,00000 | 115 347,10000 | 18 777,43600 | 7 059,19600 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 313 554,26000 |  |
| 15.3 | Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам: Вокзальная, Ленина, Куйбышева, Кирова, Серная, Степная, Советская в посёлке Серноводск, Сергиевского района, Самарской области | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2024 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 101 105,40000 | 16 459,01200 | 6 187,55800 | 0,000 | 123 751,97000 |  |
| 16 | Прочие работы | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2020-2025 | 0,00000 | 0,00000 | 1 315,30037 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 4 094,78772 | 65,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 9 797,92816 | 25,10000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 15 298,11625 |  |
|  | |  |  | 280209,86711 | 247771,16106 | 35 210,82363 | 33 767,39562 | 81 578,55427 | 118056,00272 | 31 474,32043 | 6 180,11942 | 581725,86505 | 137477,64387 | 52 799,09494 | 61 912,00369 | 253810,00554 | 41 317,91118 | 25 465,93258 | 3 259,34514 | 197047,10000 | 32 077,43600 | 12 059,19600 | 0,00000 | 192078,03597 | 31 268,51088 | 11 383,65835 | 2 197,84157 | 2470127,82502 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

(\*\*) при наличии финансирования

Приложение № 2

"к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1563 от 30 декабря 2022 г."

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Комплексное развитие сельских территорий в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего | 2020 год | | | | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | | 2024 год | | | | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку \* | 592 878,60837 | 138 647,84175 | 74 656,53018 | 11 226,54590 | 0,00000 | 39 146,66977 | 6 372,71369 | 2 395,75704 | 0,00000 | 29 511,25739 | 4 804,15818 | 1 806,07453 | 0,00000 | 67 568,00000 | 10 999,44186 | 4 135,12852 | 0,00000 | 81 700,00000 | 13 300,00000 | 5 000,00000 | 0,00000 | 83 014,13597 | 13 513,92911 | 5 080,42448 | 0,00000 |
| 1.1. | Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1 очередь | 255 345,10002 | 128 088,00000 | 68 970,46154 | 10 371,49798 | 0,000 | 39 146,66977 | 6 372,71369 | 2 395,75704 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.2. | Малоэтажная застройка пос.Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области - 2 очередь | 17 100,95831 | 10 559,84175 | 5 686,06864 | 855,04792 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.3. | Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 2 очередь\* | 320 432,55004 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 29 511,25739 | 4 804,15818 | 1 806,07453 | 0,000 | 67 568,00000 | 10 999,44186 | 4 135,12852 | 0,000 | 81 700,00000 | 13 300,00000 | 5 000,00000 | 0,000 | 83 014,136 | 13 513,929 | 5 080,424 | 0,000 |
| 1.4. | Малоэтажная застройка в с.Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области\* | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2 | Мероприятия по благоустройству сельских территорий\* | 142 046,17866 | 20 618,21558 | 11 102,11607 | 6 225,97265 | 7 474,84051 | 41 069,37205 | 6 685,71173 | 16 440,08363 | 5 532,88258 | 2 917,80000 | 474,99070 | 920,90034 | 533,15282 | 13 265,09580 | 2 159,43420 | 3 528,02240 | 3 097,58760 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.1. | Благоустройство СП Антоновка | 900,54000 | 409,74570 | 220,6323 | 192,71556 | 77,44644 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.2. | Благоустройство СП Воротнее | 2 074,45480 | 943,87693 | 508,24143 | 155,58411 | 466,75233 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.3. | Благоустройство СП Захаркино | 1550,58000 | 705,51390 | 379,89210 | 331,82412 | 133,34988 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.4. | Благоустройство СП Калиновка | 5350,14232 | 2427,21676 | 1306,96286 | 415,69068 | 1200,27202 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.5. | Благоустройство СП Кутузовский | 4736,78277 | 2145,97297 | 1155,52390 | 374,09037 | 1061,19553 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.6. | Благоустройство СП Сергиевск\* | 69652,47528 | 4 217,59029 | 2 271,01016 | 1 067,17576 | 1 695,83578 | 20970,26954 | 3 413,76483 | 8 925,08074 | 2 994,76432 | 2 917,80000 | 474,99070 | 920,90034 | 533,15282 | 11579,4958 | 1885,0342 | 3080,0224 | 2705,5876 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.7. | Благоустройство СП Серноводск | 1 550,58000 | 705,51390 | 379,89210 | 116,29350 | 348,88050 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.8. | Благоустройство СП Сургут\* | 53285,23678 | 7 762,78513 | 4 179,96122 | 2 872,92612 | 2 245,39375 | 20099,10251 | 3 271,94690 | 7 515,00289 | 2 538,11826 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 1 685,60000 | 274,40000 | 448,00000 | 392,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.9. | Благоустройство СП Светлодольск | 2945,38671 | 1300,00000 | 700,00000 | 699,67243 | 245,71428 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3 | Мероприятия по развитию газификации на сельских территориях | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 4 | Мероприятия по развитию водоснабжения на сельских территориях | 163 611,92886 | 7 000,000 | 43 634,411 | 2 664,969 | 0,000 | 0,000 | 104 775,773 | 5 536,776 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 4.1. | Строительство сетей водоснабжения с.Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области | 11 336,03239 | 7 000,000 | 3 769,23077 | 566,80162 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 |
| 4.2. | Строительство сетей водоснабжения с.Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области - Сверхфинансирование | 26 963,34761 | 0,000 | 25 615,18023 | 1 348,16738 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 |
| 4.3. | Строительство сетей водоснабжения п.Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области\*\* | 15 000,00000 | 0,000 | 14 250,00000 | 750,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 |
| 4.4. | Строительство сетей водоснабжения п.Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области- Сверхфинансирование | 110 312,54886 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,000 | 0,000 | 104 775,77295 | 5 536,77591 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 5 | Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях | 300,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 300,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 6 | Строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, предоставляемого по договору найма жилого помещения\* | 74 624,63532 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 1 362,51245 | 221,80435 | 19,80396 | 382,23684 | 8 379,70766 | 1 364,13846 | 1 250,53540 | 3 346,35293 | 32 150,20974 | 5 233,75512 | 9 184,23366 | 161,75754 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 7 958,50000 | 1 295,56977 | 115,67587 | 2 197,84157 |
| 6.1 | с.п.Сургут | 1 986,35760 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1 362,51245 | 221,80435 | 19,80396 | 382,23684 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 6.2 | сп Кармало-Аделяково | 9 464,36400 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 5 801,33607 | 944,40355 | 84,32174 | 2 634,30264 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 6.3 | сп Сергиевск | 3 747,63312 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 2 578,37159 | 419,73491 | 37,47633 | 712,05029 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 6.4 | сп Серноводск | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 6.5 | сп Сергиевск (сверхфинансирование) | 1128,73733 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1128,73733 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 6.6 | сп Светлодольск | 58297,54327 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 32 150,210 | 5 233,755 | 9 184,234 | 161,758 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 7 958,500 | 1 295,570 | 115,676 | 2 197,842 |
| 7 | Долевое участие работодателя в строительстве жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения | 452,23684 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 382,23684 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 70,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 8 | Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях -сверхфинансирование | 1 821,93791 | 0,000 | 1 821,93791 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 9 | Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях \* | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10 | Реализация проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) в рамках ведомственной целевой программы "Современный облик сельских территорий" | 786 247,29586 | 113 943,80978 | 61 386,93078 | 10 320,39199 | 20 624,28454 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 415 649,80000 | 77 325,87044 | 28 998,71039 | 57 997,49794 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.1 | Комплексное развитие пос. Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области | 206 275,41709 | 113 943,80978 | 61 386,93078 | 10 320,39199 | 20 624,28454 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.1.1 | Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ п.Светлодольск муниципального района Сергиевский | 60 297,55083 | 33 312,37561 | 17 938,25385 | 3 017,24837 | 6 029,67300 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.1.2 | Капитальный ремонт Светлодольского дома культуры МАУК "Межпоселенческий культурно-досуговый центр" муниципального района Сергиевский | 74 896,25664 | 41 377,65625 | 22 281,32308 | 3 747,75631 | 7 489,52100 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.1.3 | Строительство сетей водоснабжения в п.Светлодольск муниципального района Сергиевский | 36 690,81864 | 20 270,43680 | 10 915,36923 | 1 835,98261 | 3 669,03000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.1.4 | Строительство сетей водоотведения в п.Светлодольск муниципального района Сергиевский | 34 390,79098 | 18 983,34112 | 10 251,98462 | 1 719,40470 | 3 436,06054 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.2 | Комплексное развитие поселка Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области\* | 579 971,87877 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 415 649,80000 | 77 325,87044 | 28 998,71039 | 57 997,49794 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 10.2.1 | Капитальный ремонт здания ГБОУ СО СОШ пос.Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области. Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п. Сургут ул. Первомайская д.22\* | 170 974,74931 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 124 982,40000 | 20 345,97210 | 8 548,86542 | 17 097,51179 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.2.2 | Строительство модульной котельной с тепловыми сетями в поселке Сургут муниципального района Сергиевский Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п. Сургут Первомайская д.2А\* | 44 443,47000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 24 178,90000 | 13 598,04950 | 2 222,17350 | 4 444,34700 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.2.3 | Строительство сетей освещения в поселке Сургут муниципального района Сергиевский Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п.Сургут\* | 48 264,56003 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 35 281,30000 | 5 743,46744 | 2 413,22164 | 4826,57095 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.2.4 | Строительство детского сада на 170 мест в поселке Сургут муниципального района Сергиевский Адрес: Самарская область, Сергиевский район, п. Сургут ул. Первомайская д.22\* | 316 289,09943 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 231 207,20000 | 37 638,38140 | 15 814,44983 | 31 629,06820 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 11 | Здания фельдшерско-акушерских пунктов и офисов врача общей практики | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций \* | 99 403,85185 | 0,00000 | 55 169,23512 | 2 951,64396 | 5 668,27057 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 200,00000 | 0,00000 | 33 116,13609 | 2 288,66611 | 9,90000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 12.1 | Разработка проектно-сметной документации по объекту капитального строительства "Водоотведение северной части села Сергиевск" | 4 576,51091 | 0,00000 | 4 347,68536 | 228,82555 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.2 | Разработка проектно-сметной документации по объекту капитального строительства "Строительство спортивного зала в селе Сергиевск" | 4 917,06535 | 0,00000 | 4 671,21208 | 245,85327 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.3 | Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту "Сети водоснабжения в с. Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский" | 6 181,81898 | 0,00000 | 4 921,00000 | 259,00000 | 1 001,81898 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.4 | Инженерные изыскания по объекта "Сети водоснабжения в п.Кутузовский муниципального района Сергиевский" | 3 761,66000 | 0,00000 | 3 573,57700 | 188,08300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.5 | Проектно-сметная документация по объекту "Сети водоснабжения в п.Кутузовский муниципального района Сергиевский" | 4 440,00000 | 0,00000 | 4 218,00000 | 222,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.6 | Инженерные изыскания по объекту "Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1,2 и 3 очередь" | 4 488,22000 | 0,00000 | 4 263,80900 | 224,41100 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.7 | Проектно-сметная документация по объекту "Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1,2 и 3 очередь" | 3 450,00000 | 0,000 | 3 277,50000 | 172,50000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.8 | Проектно-сметная документация по объекту "Строительство сетей водоснабжения в п. Светлодольск муниципального района Сергиевский" | 6 315,76564 | 0,000 | 4 911,09418 | 258,47864 | 946,19282 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 200,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.9 | Проектно-сметная документация по объекту "Строительство сетей водоотведения в п.Светлодольск муниципального района Сергиевский" | 4 763,86652 | 0,000 | 3 920,98250 | 206,36750 | 636,51652 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.10 | Разработка проектно-сметной документации по прочим объектам | 3 677,45383 | 0,000 | 0,000 | 48,00000 | 3 083,74225 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 545,712 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.11 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство модульной котельной с тепловыми сетями в с.Сергиевск) | 2 310,00000 | 0,000 | 2 194,50000 | 115,50000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.12 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство сетей освещения с.Сергиевск) | 4 502,50000 | 0,000 | 4 277,37500 | 225,12500 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.13 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство сетей освещения п.Сургут | 3 100,00000 | 0,000 | 2 945,000 | 155,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.14 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций (Строительство детского сада на 170 мест пос. Сургут) | 8 050,00000 | 0,00000 | 7 647,50000 | 402,50000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.15 | Разработка проектно-сметной документации по объекту "Строительство автомобильных дорог общего пользования в п.Светлодольск" | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.16 | Проектно-изыскательские работы по объекту: Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области –2 очередь | 30 268,99062 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 28 746,13609 | 1 512,95453 | 9,90000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12.17 | Проектно-изыскательские работы по объекту: Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам: Вокзальная, Ленина, Куйбышева, Кирова, Серная, Степная, Советская в поселке Серноводск, Сергиевского района, Самарской области | 4 600,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 4 370,00000 | 230,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 13 | Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий | 2 604,87533 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 2 604,875330 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 14 | Оформление документации и получение лицензии на право пользования недрами водозабора села Кармало- Аделяково | 199,51831 | 0,000 | 0,000 | 199,518310 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 15 | Устройство детских игровых площадок | 6,481450 | 0,000 | 0,000 | 6,481450 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 16 | Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях\* | 590 632,16001 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 125 267,30000 | 20 392,35000 | 7 666,28001 | 0,00000 | 140 826,70000 | 22 925,28000 | 8 618,54800 | 0,00000 | 115 347,10000 | 18 777,43600 | 7 059,19600 | 0,00000 | 101 105,40000 | 16 459,01200 | 6 187,55800 | 0,00000 |
| 16.1 | Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам Комсомольская, Гагарина, Рабочая, Пионерская, Школьная, Набережная, Молодежная, Новая, Джамбульская, Зеленая, Южная в п.Светлодольск Сергиевского района | 153 325,93001 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 125 267,30000 | 20 392,35000 | 7 666,28001 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 16.2 | Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам: Сквозная, Советская, Речная, Шевченко, Сургутская, Набережная, Привокзальная в посёлке Сургут Сергиевского района Самарской области | 313 554,26000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 140 826,700 | 22 925,280 | 8 618,548 | 0,000 | 115 347,100 | 18 777,436 | 7 059,196 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 16.3 | Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам: Вокзальная, Ленина, Куйбышева, Кирова, Серная, Степная, Советская в посёлке Серноводск, Сергиевского района, Самарской области | 123 751,97000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,00000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 101 105,400 | 16 459,012 | 6 187,558 | 0,000 |
| 17 | Прочие работы | 15298,11625 | 0,000 | 0,000 | 1 315,30037 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 4 094,78772 | 65,000 | 0,000 | 0,000 | 9 797,92816 | 25,10000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| ИТОГО | | 2470127,82502 | 280209,86711 | 247771,16106 | 35210,82363 | 33767,39562 | 81578,55427 | 118 056,00272 | 31 474,32043 | 6 180,11942 | 581 725,86505 | 137 477,64387 | 52 799,09494 | 61 912,00369 | 253 810,00554 | 41 317,91118 | 25 465,93258 | 3 259,34514 | 197 047,10000 | 32 077,43600 | 12 059,19600 | 0,00000 | 192 078,03597 | 31 268,51088 | 11 383,65835 | 2 197,84157 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

(\*\*) при наличии финансирования

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1564

О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1471 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района Сергиевский, в целях создания условий для развития жилищного строительства в муниципальном районе Сергиевский и обеспечение граждан комфортными условиями проживания, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский 1471 от 30.12.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит 52 816,98596 (\*) тыс.рублей, в том числе:

- средства областного бюджета- 0,00 тыс.рублей ⃰:

2021 год – 0,00 тыс.рублей;

2022 год – 0,00 тыс.рублей;

2023 год – 0,00 тыс.рублей.

- средства местного бюджета- 52 439,62960 тыс.рублей ⃰:

2021 год – 15 174,16641 тыс.рублей;

2022 год – 18 834,35669 тыс.рублей;

2023 год – 18 431,10650 тыс.рублей.

- внебюджетные средства- 377,35636 тыс.рублей ⃰:

2021 год – 184,50227 тыс.рублей;

2022 год – 113,54209 тыс.рублей;

2023 год – 79,3120 тыс.рублей».

1.2.В тексте Программы раздел «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств муниципального района Сергиевский.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 52 816,98596 (\*) тыс.рублей, в том числе:

- средства областного бюджета- 0,00 тыс.рублей ⃰:

2021 год – 0,00 тыс.рублей;

2022 год – 0,00 тыс.рублей;

2023 год – 0,00 тыс.рублей.

- средства местного бюджета- 52 439,62960 тыс.рублей ⃰:

2021 год – 15 174,16641 тыс.рублей;

2022 год – 18 834,35669 тыс.рублей;

2023 год – 18 431,10650 тыс.рублей.

- внебюджетные средства- 377,35636 тыс.рублей ⃰:

2021 год – 184,50227 тыс.рублей;

2022 год – 113,54209 тыс.рублей;

2023 год – 79,3120 тыс.рублей.

Формы бюджетных ассигнований определены в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации. К бюджетным ассигнованиям относятся ассигнования на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Объемы финансирования объектов по годам (в разрезе источников финансирования) установлены в приложении № 1 к Программе».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от 30 декабря 2022г. №1564

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ НА 2021-2023 ГОДЫ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Исполнитель мероприятий муниципальной программы | Срок реализации, годы | Объемы финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб. ⃰ | | | | | | | | | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| Итого | 2021 | | | | | 2022 | | | | | 2023 | | | | |
| ВСЕГО | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджет | ВСЕГО | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджет | ВСЕГО | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджет |
| 1 | Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский на 2021-2023 годы | МКУ «УЗЗАиГ» м.р.Сер-гиевский | МКУ «УЗЗАиГ» м.р.Сер-гиевский | 2021-2023 | 52 816,98596 | 15 358,66868 | 0,00 | 0,00 | 15 174,16641 | 184,50227 | 18 947,89878 | 0,00 | 0,00 | 18 834,35669 | 113,54209 | 18 510,4185 | 0,00 | 0,00 | 18 431,10650 | 79,3120 | Реализация политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский |
|  | ИТОГО |  |  | 2021-2023 | 52 816,98596 | 15 358,66868 | 0,00 | 0,00 | 15 174,16641 | 184,50227 | 18 947,89878 | 0,00 | 0,00 | 18 834,35669 | 113,54209 | 18 510,4185 | 0,00 | 0,00 | 18 431,10650 | 79,31200 |  |

⃰ - Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1565

О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1195 от 30.08.2019г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях повышения уровня благоустройства дорог муниципального района Сергиевский и в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1195 от 30.08.2019г. «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств по реализации мероприятий Программы, предусматриваемых на соответствующий финансовый год. Планируемый общий объем финансирования Программы составит: 314 511 033,33 рублей, в том числе:

-2020г. – 75 172 036,04 рублей:

средства местного бюджета – 7 888 457,04 рублей;

средства областного бюджета – 66 600 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 683 579,00 рублей;

-2021г. – 76 821 681,66 рублей:

средства местного бюджета – 15 984 797,01 рублей;

средства областного бюджета– 60 360 898,65 рублей;

внебюджетные средства– 475 986,00 рублей;

-2022г. – 102 205 471,14 рублей:

средства местного бюджета– 11 065 678,14 рублей;

средства областного бюджета – 91 000 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 139 793,00 рублей;

-2023г. – 35 226 235,80 рублей:

средства местного бюджета – 6 226 235,80 рублей;

средства областного бюджета – 29 000 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2024г. – 5 559 420,00 рублей:

средства местного бюджета – 5 559 420,00 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2025г. – 5 871 120,00 рублей:

средства местного бюджета – 5 871 120,00 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей».

1.2. В тексте Программы раздел 4 «Важнейшие целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

«Для оценки эффективности реализации задач Программы используется следующие показатели:

-Протяженность построенных дорог местного значения;

-Протяженность отремонтированных дорог местного значения с асфальтобетонным покрытием;

-Площадь отремонтированных дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;

-Протяженность отремонтированной улично-дорожной сети.

Таблица N 1

Перечень целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) | | | | | | |
| Всего | 2020г | 2021г | 2022г | 2023 г | 2024г | 2025г |
| Протяженность построенных дорог местного значения | км | 1,756 | 0 | 0 | 1,756 | 0 | 0 | 0 |
| Протяженность отремонтированных дорог местного значения с асфальтобетонным покрытием | км | 2,641 | 0 | 0,785 | 0,994 | 0,862 | 0 | 0 |
| Площадь отремонтированных дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов | кв.м | 1701 | 0 | 1701 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Протяженность отремонтированной улично-дорожной сети | км | 12,619 | 0,518 | 6,275 | 3,214 | 2,612 | 0,00 | 0,00 |

1.3. В тексте Программы раздел 5 «Объемы и источники финансирования Программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств по реализации мероприятий Программы, предусматриваемых на соответствующий финансовый год. Планируемый общий объем финансирования Программы 314 511 033,33 рублей, в том числе:

-2020г. – 75 172 036,04 рублей:

средства местного бюджета – 7 888 457,04 рублей;

средства областного бюджета – 66 600 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 683 579,00 рублей;

-2021г. – 76 821 681,66 рублей:

средства местного бюджета – 15 984 797,01 рублей;

средства областного бюджета– 60 360 898,65 рублей;

внебюджетные средства– 475 986,00 рублей;

-2022г. – 102 205 471,14 рублей:

средства местного бюджета– 11 065 678,14 рублей;

средства областного бюджета – 91 000 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 139 793,00 рублей;

-2023г. – 35 226 235,80 рублей:

средства местного бюджета – 6 226 235,80 рублей;

средства областного бюджета – 29 000 000,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2024г. – 5 559 420,00 рублей:

средства местного бюджета – 5 559 420,00 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей;

-2025г. – 5 871 120,00 рублей:

средства местного бюджета – 5 871 120,00 рублей;

средства областного бюджета – 0,00 рублей;

внебюджетные средства – 0,00 рублей.

Расчет средств, необходимых для реализации Программы, приведен в Приложении №1».

1.4. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1565 от 30 декабря 2022 г.

Перечень программных мероприятий муниципальной Программы «Модернизация автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2020-2025 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Финансирование, руб.\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | 2020 год | | | | 2021 год | | | | 2022 год | | | | 2023 год | | | | 2024 год | | | | 2025 год | | | |
| Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Итого | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Новое строительство и реконструкция дорог | 45 965 270,68 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45 965 270,68 | 965 270,68 | 45 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1 | Строительство улично-дорожной сети в п. Суходол в границах улиц Троицкая, Андреевская, Вознесенская, Богоявленская муниципального района Сергиевский Самарской области | 45 965 270,68 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45 965 270,68 | 965 270,68 | 45 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Ремонт автодорог с асфальтобетонным покрытием, в том числе: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Ремонт автодорог с асфальтобетонным покрытием (за счет средств дорожного фонда) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Ремонт автодорог с асфальтобетонным покрытием | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, в том числе: | 39 905 068,76 | 5 089 803,90 | 5 089 803,90 | 0,00 | 0,00 | 11 224 071,79 | 11 224 071,79 | 0,00 | 0,00 | 6 722 263,07 | 6 722 263,07 | 0,00 | 0,00 | 5 438 390,00 | 5 438 390,00 | 0,00 | 0,00 | 5 559 420,00 | 5 559 420,00 | 0,00 | 0,00 | 5 871 120,00 | 5 871 120,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (за счет средств дорожного фонда - района | 39 905 068,76 | 5 089 803,90 | 5 089 803,90 | 0,00 | 0,00 | 11 224 071,79 | 11 224 071,79 | 0,00 | 0,00 | 6 722 263,07 | 6 722 263,07 | 0,00 | 0,00 | 5 438 390,00 | 5 438 390,00 | 0,00 | 0,00 | 5 559 420,00 | 5 559 420,00 | 0,00 | 0,00 | 5 871 120,00 | 5 871 120,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (за счет средств дорожного фонда - поселения) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Проведение экспертиз, обследований, испытаний, разработка ПСД | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Проведение экспертиз, обследований, испытаний, разработка ПСД (за счет средств дорожного фонда) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2. | Проведение экспертиз, обследований, испытаний, разработка ПСД | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3 | Экспертиза проектно-сметной документации (ДФ) | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Ремонт улично-дорожной сети | 220 447 797,74 | 68 398 653,14 | 1 798 653,14 | 66 600 000,00 | 0,00 | 75 565 991,53 | 1 686 574,88 | 73 879 416,65 | 0,00 | 46 746 795,75 | 746 795,75 | 46 000 000,00 | 0,00 | 29 736 357,32 | 736 357,32 | 29 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1 | Ремонт улично-дорожной сети с.Сергиевск ул.Пионерская, ул.Юбилейная, Проезд | 11 562 531,50 | 11 562 531,50 | 185 000,50 | 11 377 531,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2 | Ремонт улично-дорожной сети с.Антоновка | 5 030 743,35 | 5 030 743,35 | 216 322,35 | 4 814 421,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3 | Ремонт улично-дорожной сети с. Воротнее | 10 608 136,00 | 10 608 136,00 | 328 853,00 | 10 279 283,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.4 | Ремонт улично-дорожной сети пос.Светлодольск | 5 088 455,00 | 5 088 455,00 | 86 504,00 | 5 001 951,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.5 | Ремонт улично-дорожной сети с.Черновка | 11 298 095,48 | 11 298 095,48 | 293 750,48 | 11 004 345,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.6 | Ремонт улично-дорожной сети п.Серноводск ул. М.Горького | 10 319 443,76 | 10 319 443,76 | 227 027,76 | 10 092 416,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.7 | Ремонт улично-дорожной сети п.Сургут ул.Полевая | 7 498 112,02 | 7 498 112,02 | 202 449,02 | 7 295 663,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.8 | Ремонт улично-дорожной сети пгт. Суходол ул.Садовая | 6 993 136,03 | 6 993 136,03 | 258 746,03 | 6 734 390,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.9 | Ремонт улично-дорожной сети пгт.Суходол, ул. Суслова, Суворова; устройство ограждения в п.Суходол ул.Суслова муниципального района Сергиевский Самарской области | 17 229 656,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 17 229 656,47 | 328 330,59 | 16 901 325,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.10 | Ремонт улично-дорожной сети п.Серноводск, ул. Рабочая, ул.Советская, д.48 муниципального района Сергиевский Самарской области | 10 849 213,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 849 213,20 | 162 738,20 | 10 686 475,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.11 | Ремонт улично-дорожной сети п.Сургут, ул. Первомайская и ул.Заводская; устройство съезда и ограждения по ул.Первомайская в п.Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области | 13 655 068,69 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13 655 068,69 | 136 550,69 | 13 518 518,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.12 | Ремонт улично-дорожной сети с.Красносельское, ул. Советская муниципального района Сергиевский Самарской области | 4 476 582,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 476 582,99 | 522 506,86 | 3 954 076,13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.13 | Ремонт улично-дорожной сети п.Кутузовский, ул. Садовая муниципального района Сергиевский Самарской области | 6 609 492,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 609 492,40 | 308 988,76 | 6 300 503,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.14 | Ремонт улично-дорожной сети с.Сергиевск, ул. Плеханова, Л.Толстого муниципального района Сергиевский Самарской области | 9 090 909,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 090 909,09 | 90 909,09 | 9 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.15 | Ремонт улично-дорожной сети в п.Серноводск ул.Октябрьская муниципального района Сергиевский Самарской области | 9 561 006,13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 561 006,13 | 200 781,13 | 9 360 225,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.16 | Ремонт улично-дорожной сети в с.Сергиевск ул.Ленина и ул.Полевая муниципального района Сергиевский Самарской области | 8 517 005,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 517 005,05 | 85 170,05 | 8 431 835,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.17 | Ремонт улично-дорожной сети в п.Суходол ул.Октябрьская муниципального райолна Сергиевский Самарской области | 8 384 004,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 384 004,09 | 176 064,09 | 8 207 940,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.18 | Ремонт улично-дорожной сети п.Сургут, проезд к ул.Первомайская муниципального района Сергиевский Самарской области | 15 015 197,57 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15 015 197,57 | 195 197,57 | 14 820 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.19 | Ремонт улично-дорожной сети в п.Светлодольск, проезды в границах ул.Школьная и ул.Гагарина муниципального района Сергиевский Самарской области | 5 269 582,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 269 582,91 | 89 582,91 | 5 180 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.20 | Ремонт улично-дорожной сети в с.Сергиевск ул. А.Матросова муниципального района Сергиевский Самарской области | 5 809 090,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 809 090,91 | 58 090,91 | 5 751 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.21 | Ремонт улично-дорожной сети в п.Серноводск ул. Советская муниципального района Сергиевский Самарской области | 2 358 817,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 358 817,53 | 44 817,53 | 2 314 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.22 | Ремонт улично-дорожной сети в п. Сургут ул. Калинина муниципального района Сергиевский Самарской области | 9 632 323,23 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 632 323,23 | 96 323,23 | 9 536 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.23 | Ремонт улично-дорожной сети в п.г.т.Суходол ул. Юбилейная и ул.Самарская муниципального района Сергиевский Самарской области | 11 936 125,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11 936 125,65 | 537 125,65 | 11 399 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Прочие работы | 7 192 896,15 | 683 579,00 | 0,00 | 0,00 | 683 579,00 | 3 686 687,03 | 3 210 701,03 | 0,00 | 475 986,00 | 2 771 141,64 | 2 631 348,64 | 0,00 | 139 793,00 | 51 488,48 | 51 488,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1 | Прочие работы (за счет средств дорожного фонда) | 3 506 209,12 | 683 579,00 | 0,00 | 0,00 | 683 579,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 771 141,64 | 2 631 348,64 | 0,00 | 139 793,00 | 51 488,48 | 51 488,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.2 | Прочие работы | 3686687,03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 686 687,03 | 3 210 701,03 | 0,00 | 475 986,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | | 314 511 033,33 | 75 172 036,04 | 7 888 457,04 | 66 600 000,00 | 683 579,00 | 90 476 750,35 | 16 121 347,70 | 73 879 416,65 | 475 986,00 | 102 205 471,14 | 11 065 678,14 | 91 000 000,00 | 139 793,00 | 35 226 235,80 | 6 226 235,80 | 29 000 000,00 | 0,00 | 5 559 420,00 | 5 559 420,00 | 0,00 | 0,00 | 5 871 120,00 | 5 871 120,00 | 0,00 | 0,00 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1572

О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1175 от 28.10.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2021-2023 годы»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района Сергиевский, в целях создания условий для развития жилищного строительства в муниципальном районе Сергиевский и обеспечение граждан комфортными условиями проживания, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский 1175 от 28.10.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2021-2023 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Планируемый объем финансирования Программы за счет средств местного бюджета составит 5 980,78151 тыс. рублей ⃰, в том числе:

в 2021 году – 284,94438 тыс. рублей;

в 2022 году – 5 195,83713 тыс. рублей;

в 2023 году – 500,0 тыс. рублей».

1.2. В тексте Программы раздел «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств муниципального района Сергиевский.

Кроме того, в соответствии с государственной программой Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2022 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684, планируется предоставление субсидий местным бюджетам за счет средств областного бюджета на строительство объектов социальной инфраструктуры.

Общий объем финансирования Программы составляет 5 980,78151 тыс. рублей ⃰, в том числе:

в 2021 году – 284,94438 тыс. рублей;

в 2022 году – 5 195,83713 тыс. рублей;

в 2023 году – 500,0 тыс. рублей.

Выполнение мероприятий Программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета муниципального района 5 980,78151 тыс. рублей ⃰, в том числе:

в 2021 году – 284,94438 тыс. рублей;

в 2022 году – 5 195,83713 тыс. рублей;

в 2023 году – 500,0 тыс. рублей.

Формы бюджетных ассигнований определены в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации. К бюджетным ассигнованиям относятся ассигнования на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Объемы финансирования объектов по годам (в разрезе источников финансирования) установлены в приложении № 2 к Программе».

1.3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

Самарской области

от "30" декабря 2022г. №1572

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ «СТИМУЛИРОВАНИЕ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СЕРГИЕВСКИЙ НА 2021-2023 ГОДЫ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование цели, задачи, мероприятия | Ответственный исполнитель | Исполнитель мероприятий муниципальной программы | Срок реализации годы | Объемы финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб.\* | | | | | | | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| ИТОГО | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | |
| всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 19 |
| Цель: Создание условий для развития жилищного строительства в муниципальном районе Сергиевский и обеспечение граждан комфортными условиями проживания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача № 1. Развитие социальной инфраструктуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Строительство объектов социальной инфраструктуры | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| Задача № 2. Развитие инженерной инфраструктуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Строительство, проектирование и реконструкция объектов инженерной инфраструктуры | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| Задача № 3. Градостроительная подготовка территории | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Подготовка и утверждение документов в сфере градостроительной деятельности | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | МКУ "УЗЗиАГ" мр Сергиевский | 2021-2023 | 5 980,78151 | 284,94438 | 0,00 | 0,00 | 284,94438 | 5 195,83713 | 0 | 0 | 5 195,83713 | 500,00000 | 0 | 0 | 500,00000 | Утверждение документов в сфере градостроительной деятельности | |
| ИТОГО | | | |  | 5 980,78151 | 284,94438 | 0,00 | 0,00 | 284,94438 | 5 195,83713 | 0,00000 | 0,00000 | 5 195,83713 | 500,00000 | 0,00 | 0,00 | 500,00000 |  | |

⃰ - Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1573

О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1196 от 30.08.2019г. «Об утверждении муниципальной Программы «Содержание улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский на 2020-2022гг.»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях выполнения комплекса работ по уходу за дорогой, дорожными сооружениями и полосой отвода, по профилактике и устранению постоянно возникающих мелких повреждений, по организации и обеспечению безопасности движения, а также зимнему содержанию и озеленению дороги, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский «Об утверждении муниципальной Программы «Содержание улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский на 2020-2022гг.» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит 153 574,26123 тыс.рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета- 138 569,52123 тыс.рублей:

2020 год – 51 496,3064 тыс.рублей;

2021 год – 30 804,03175 тыс.рублей;

2022 год – 56 269,18308 тыс.рублей;

- средства областного бюджета- 15 004,74000 тыс.рублей:

2020 год – 0,00 тыс.рублей;

2021 год – 15 004,74000 тыс.рублей;

2022 год – 0,00 тыс.рублей».

1.2. В тексте программы Раздел «Объемы и источники финансирования программных мероприятий Программы изложить в следующей редакции:

«Финансовые средства для решения программных мероприятий по содержанию улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский формируются за счет местного бюджета, также возможно софинансирование программных мероприятий из средств областного и федерального бюджетов.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 153 574,26123 тыс.рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета- 138 569,52123 тыс.рублей:

2020 год – 51 496,3064 тыс.рублей;

2021 год – 30 804,03175 тыс.рублей;

2022 год – 56 269,18308 тыс.рублей;

- средства областного бюджета- 15 004,74000 тыс.рублей:

2020 год – 0,00 тыс.рублей;

2021 год – 15 004,74000 тыс.рублей;

2022 год – 0,00 тыс.рублей».

1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение № 1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1573 от 30 декабря 2022 года

Программные мероприятия муниципальной программы «Содержание улично-дорожной сети муниципального района Сергиевский на 2020-2022гг.»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем работ, м2/км | Всего | | | Объем финансирования, тыс.руб\*. | | | | | | Срок исполнения |
| 2020\* | | 2021\* | | 2022\* | |
| Итого | местный бюджет | Областной бюджет | местный бюджет | Областной бюджет | местный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | областной бюджет |
| 1 | Текущий ремонт | | | | | | | | | |  |  |
| 1.1 | Асфальтобетонного покрытия улично-дорожной сети | 6871,035  м2 | 16 544,20399 | 16 544,20399 | 0,00 | 6 500,00000 | 0,00 | 3 198,73017 | 0,00 | 6 845,47382 | 0,00 | 2020г. – 2022г. |
| 1.2 | Грунтощебеночного покрытия улично-дорожной сети | 28892,31  м2 | 2020г. – 2022г. |
| 1.3 | Содержание автомобильных дорог местного значения и внутриквартальных проездов поселений, на территории которых осуществляется среднеэтажная и многоэтажная жилищная застройка |  | 7 032,591940 | 97,33719 | 6 935,254750 | 0,00 | 0,00 | 97,33719 | 6 935,254750 | 0,00 | 0,00 |  |
| Итого по текущему ремонту покрытия: | | | 23576,79593 | 16641,54118 | 6935,25475 | 6500,00000 | 0,00 | 3296,06736 | 6935,25475 | 6845,47382 | 0,00 |  |
| 2 | Зимнее содержание | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Зимнее содержание улично-дорожной сети, км | 1370,709 | 64102,80859 | 64102,80859 | 0,000 | 23612,28475 | 0,00 | 11721,63631 | 0,00 | 28768,88753 | 0,00 | 2020г. – 2022г. |
| 2.2 | Содержание автомобильных дорог местного значения и внутриквартальных проездов поселений, на территории которых осуществляется среднеэтажная и многоэтажная жилищная застройка |  | 7 467,60767 | 116,25242 | 7 351,35525 | 0,00000 | 0,00 | 116,25242 | 7 351,35525 | 0,00 | 0,00 |  |
| Итого по зимнему содержанию | | | 71570,41626 | 64219,06101 | 7351,35525 | 23612,28475 | 0,00 | 11837,88873 | 7351,35525 | 28768,88753 | 0,00 |  |
| 3 | Летнее содержание | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Летнее содержание улично-дорожной сети, км | 1301,412 | 19168,38717 | 19168,38717 | 0,00 | 6713,36210 | 0,00 | 5745,14318 | 0,00 | 6709,88189 | 0,00 | 2020г. – 2022г. |
| Итого по летнему содержанию | | | 19168,38717 | 19168,38717 | 0,00 | 6713,36210 | 0,00 | 5745,14318 | 0,00 | 6709,88189 | 0,00 |  |
| 4 | Озеленение | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Работы по озеленению, тыс. м2 | 79,833 | 37 058,69401 | 37 058,69401 | 0,00 | 13 875,46925 | 0,00 | 9 904,24214 | 0,00 | 13 278,98262 | 0,00 | 2020г. – 2022г. |
| Итого по озеленению | | | 37058,69401 | 37058,69401 | 0,00 | 13875,46925 | 0,00 | 9904,24214 | 0,00 | 13278,98262 | 0,00 |  |
|
|
| 5 | Мероприятия по содержанию автомобильных дорог и элементов благоустройства | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Установка дорожных знаков в рамках национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги", шт. | 120 | 1 404,78103 | 1 404,78103 | 0,00 | 738,82034 | 0,00 | 0,00347 | 0,00 | 665,95722 | 0,00 | 2020г. – 2022г. |
| 5.2 | Мероприятия по благоустройству территорий поселений |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2020г. – 2022г. |
| 5.3 | Содержание автомобильных дорог местного значения и внутриквартальных проездов поселений, на территории которых осуществляется среднеэтажная и многоэтажная жилищная застройка |  | 738,82 | 20,68687 | 718,13 | 0,00 | 0,00 | 20,68687 | 718,130 | 0,00 | 0,00 | 2021 |
| Итого по содержанию и установке элементов благоустройства | | | 2 143,59790 | 1 425,46790 | 718,13000 | 738,82034 | 0,00 | 20,69034 | 718,13000 | 665,95722 | 0,00 |  |
| 6 | Прочие работы | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Проведение экспертиз |  | 56,36996 | 56,36996 | 0,00 | 56,36996 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2020г. – 2022г. |
| Итого по прочим работам | | | 56,36996 | 56,36996 | 0,00 | 56,36996 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Итого по Программе: | | | 153 574,26123 | 138 569,52123 | 15 004,74000 | 51 496,30640 | 0,00 | 30 804,03175 | 15 004,74000 | 56 269,18308 | 0,00 | 0 |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

Администрация

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №54

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский №19 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Антоновка, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №19 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 776 401,28 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 409 745,70 рублей:

2020 г – 409 745,70 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 220 632,30 рублей:

2020 г – 220 632,30 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 94 692,50 рублей:

2020 г – 75 044,50 рублей;

2021 г – 9 648,00 рублей;

2022 г – 10 000,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 51 330,78 рублей:

2020 г – 51 330,78 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Антоновка. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Антоновка, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 776 401,28 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 409 745,70 рублей:

2020 г – 409 745,70 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 220 632,30 рублей:

2020 г – 220 632,30 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 94 692,50 рублей:

2020 г – 75 044,50 рублей;

2021 г – 9 648,00 рублей;

2022 г – 10 000,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 51 330,78 рублей:

2020 г – 51 330,78 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №2».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е.Долгаев

Приложение № 2 к

постановлению администрации

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

№54 от 30.12.2022г

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 гг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Финансирование, руб\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего, руб. | 2020-2025 г. | | | | Всего | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | | Всего | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | | Всего | 2025 год | | | |
| Федеральные всего | Областные всего | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 27 152,00 | 0,00 | 0,00 | 27 152,00 | 0,00 | 7 504,00 | 0,00 | 0,00 | 7 504,00 | 0,00 | 9 648,00 | 0,00 | 0,00 | 9 648,00 | 0,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Благоустройство СП Антоновка | 749 249,28 | 409 745,70 | 220 632,30 | 67 540,50 | 51 330,78 | 749 249,28 | 409 745,70 | 220 632,30 | 67 540,50 | 51 330,78 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ИТОГО | | 776 401,28 | 409 745,70 | 220 632,30 | 94 692,50 | 51 330,78 | 756 753,28 | 409 745,70 | 220 632,30 | 75 044,50 | 51 330,78 | 9 648,00 | 0,00 | 0,00 | 9 648,00 | 0,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Администрация

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №59

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №20 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Воротнее, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский №20 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 2 566 082,39 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 943 876,93 рублей:

2020 г – 943 876,93 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 508 241,43 рублей:

2020 г – 508 241,43 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 995 720,11 рублей:

2020 г – 273 504,11 рублей;

2021 г – 137 216,00 рублей;

2022 г – 585 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 118 243,92 рублей:

2020 г – 118 243,92 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

1.2. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Воротнее. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Воротнее, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 2 566 082,39 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 943 876,93 рублей:

2020 г – 943 876,93 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 508 241,43 рублей:

2020 г – 508 241,43 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 995 720,11 рублей:

2020 г – 273 504,11 рублей;

2021 г – 137 216,00 рублей;

2022 г – 585 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 118 243,92 рублей:

2020 г – 118 243,92 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №2».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

С.А.Никитин

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

№59 от 30.12.2022г

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего, руб. | 2020-2025 г. | | | | Всего | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | | Всего | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | | Всего | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 840 136,00 | 0,00 | 0,00 | 840 136,00 | 0,00 | 117 920,00 | 0,00 | 0,00 | 117 920,00 | 0,00 | 137 216,00 | 0,00 | 0,00 | 137 216,00 | 0,00 | 585 000,00 | 0,00 | 0,00 | 585 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Благоустройство СП Воротнее | 1 725 946,39 | 943 876,93 | 508 241,43 | 155 584,11 | 118 243,92 | 1 725 946,39 | 943 876,93 | 508 241,43 | 155 584,11 | 118 243,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Итого | 2566082,39 | 943 876,93 | 508 241,43 | 995 720,11 | 118 243,92 | 1843866,39 | 943 876,93 | 508 241,43 | 273 504,11 | 118 243,92 | 137 216,00 | 0,00 | 0,00 | 137 216,00 | 0,00 | 585 000,00 | 0,00 | 0,00 | 585 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Администрация

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г. №67

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №16 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаркино, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №16 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 1 425 826,56 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 705 513,90 рублей:

2020 г – 705 513,90 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 379 892,10 рублей:

2020 г – 379 892,10 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 252 037,50 рублей:

2020 г – 150 597,50 рублей;

2021 г – 21 440,00 рублей;

2022 г – 80 000,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 88 383,06 рублей:

2020 г – 88 383,06 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Захаркино. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Захаркино, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 1 425 826,56 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 705 513,90 рублей:

2020 г – 705 513,90 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 379 892,10 рублей:

2020 г – 379 892,10 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 252 037,50рублей:

2020 г – 150 597,50 рублей;

2021 г – 21 440,00 рублей;

2022 г – 80 000,00 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 88 383,06 рублей:

2020 г – 88 383,06 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №2».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Д.П.Больсунов

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

№67 от «30» декабря 2022 года

Целевые индикаторы и показатели Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование проектов | Един.  измер. | Всего | В том числе по годам реализации Программы | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Количество площадок, расположенных на сельских территориях, обустроенных инженерной инфраструктурой и благоустроенных под компактную жилищную застройку | шт | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Протяженность введенных в действие локальных газопроводов | км. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Протяженность введенных в действие локальных водопроводов; | км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий; | шт | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий | шт | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

№67 от 30.12.2022 г

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего, руб. | 2020-2025 г. | | | | Всего | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | | Всего | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | | Всего | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 135 744,00 | 0,00 | 0,00 | 135 744,00 | 0,00 | 34 304,00 | 0,00 | 0,00 | 34 304,00 | 0,00 | 21 440,00 | 0,00 | 0,00 | 21 440,00 | 0,00 | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Благоустройство СП Захаркино | 1 290 082,56 | 705 513,90 | 379 892,10 | 116 293,50 | 88 383,06 | 1 290 082,56 | 705 513,90 | 379 892,10 | 116 293,50 | 88 383,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего | 1 425826,56 | 705 513,90 | 379 892,10 | 252 037,50 | 88 383,06 | 1 324386,56 | 705 513,90 | 379 892,10 | 150 597,50 | 88 383,06 | 21 440,00 | 0,00 | 0,00 | 21 440,00 | 0,00 | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Администрация

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №62

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский №17 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновка, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №17 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 4 865 555,20 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 2 427 216,76 рублей:

2020 г – 2 427 216,76 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 1306 962,86 рублей:

2020 г – 1 306 962,86 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 827 306,67 рублей:

2020 г – 470 842,67 рублей;

2021 г – 66 464,00 рублей;

2022 г – 290 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 304 068,91 рублей:

2020 г – 304 068,91 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.»

1.2. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Калиновка. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Калиновка, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 4 866 555,20 рублей (\*), в том числе за счет средств федерального бюджета- 2 427 216,76 рублей:

2020 г – 2 427 216,76 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 1 306 962,86 рублей:

2020 г – 1 306 962,86 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета –827 306,67 рублей:

2020 г – 470 842,67 рублей;

2021 г – 66 464,00 рублей;

2022 г – 290 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 304 068,91 рублей:

2020 г – 304 068,91 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №2».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В.Беспалов

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

№ 62 от 30 декабря 2022г

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего, руб. | 2020-2025 г. | | | | Всего | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | | Всего | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | | Всего | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 427 215,98 | 0,00 | 0,00 | 427 215,98 | 0,00 | 70 751,98 | 0,00 | 0,00 | 70 751,98 | 0,00 | 66 464,00 | 0,00 | 0,00 | 66 464,00 | 0,00 | 290 000,00 | 0,00 | 0,00 | 290 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Благоустройство СП Калиновка | 4 438 339,22 | 2 427 216,76 | 1 306 962,86 | 400 090,69 | 304 068,91 | 4 438 339,22 | 2 427 216,76 | 1 306 962,86 | 400 090,69 | 304 068,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Обустройство объектами инженерной инфраструтуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего: | 4 865 555,20 | 2 427 216,76 | 1 306 962,86 | 827 306,67 | 304 068,91 | 4 509 091,20 | 2 427 216,76 | 1 306 962,86 | 470 842,67 | 304 068,91 | 66 464,00 | 0,00 | 0,00 | 66 464,00 | 0,00 | 290 000,00 | 0,00 | 0,00 | 290 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Администрация

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №60

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский №43 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский №43 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы раздел «Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Количество площадок, расположенных на сельских территориях, обустроенных инженерной инфраструктурой и благоустроенных под компактную жилищную застройку;

- Протяженность введенных в действие локальных газопроводов; протяженность введенных в действие локальных водопроводов;

- Количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий;

- Количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий;

- Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия;

- Объем ввода (приобретения) жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договорам найма жилого помещения».

1.2. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы составляет 47 889 168,00 рублей (\*), в том числе за счет средств федерального бюджета- 12 801 336,07 рублей:

2020 г – 7 000 000,00 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 5 801 336,07 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 30 328 814,55 рублей:

2020 г – 29 384 411,00 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 944 403,55 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 2 124 714,74 рублей:

2020 г – 1 982 505,00 рублей;

2021 г – 57 888,00 рублей;

2022 г – 84 321,74 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 2 634 302,64 рублей:

2020 г – 0,00 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 2 634 302,64 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.»

1.3. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Кармало-Аделяково. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Кармало-Аделяково, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 47 889 168,00 рублей(\*),

в том числе за счёт средств федерального бюджета 12 801 336,07 рублей

2020 г – 7 000 000,00 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 5 801 336,07 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 30 328 814,55 рублей:

2020 г – 29 384 411,00 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 944 403,55 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 2 124 714,74 рублей:

2020 г – 1 982 505,00 рублей;

2021 г – 57 888,00 рублей;

2022 г – 84 321,74 рублей;

2023 г – 0,00рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 2 634 302,64 рублей:

2020 г – 0,00 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 2 634 302,64 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.»

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №3».

2.Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

3.Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

4.Приложение №3 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №3 к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М.Карягин

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

№ 60 от 30.12.2022г

Перечень мероприятий Программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование проектов | Един.измер. | Всего | Год реализации |
| 1 | Сети водоснабжения в с.Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский | км | 11,5 | 2020 |
| 2 | Строительство жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения | кв.м. | 162 | 2022 |

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

№ 60 от 30.12.2022г

Целевые индикаторы и показатели Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование проектов | Един.  измер. | Всего | В том числе по годам реализации Программы | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Количество площадок, расположенных на сельских территориях, обустроенных инженерной инфраструктурой и благоустроенных под компактную жилищную застройку | шт | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Протяженность введенных в действие локальных газопроводов | км. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Ввод в действие локальных водопроводов | ед. | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий | шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий | шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия | ед. | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Объем ввода (приобретения) жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договорам найма жилого помещения | кв.м. | 162 | 0 | 0 | 162 | 0 | 0 | 0 |

Приложение № 3

к постановлению администрации

сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

№ 60 от 30.12.2022г

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Финансирование всего,руб. | 2020-2025 г. | | | Всего | | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | | Всего | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | | Всего | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |  | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 405 424,00 | 0,00 | 0,00 | 405 424,00 | 0,00 | 67 536,00 | 0,00 | 0,00 | 67 536,00 | 0,00 | 57 888,00 | 0,00 | 0,00 | 57 888,00 | 0,00 | 280 000,00 | 0,00 | 0,00 | 280 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Сети водоснабжения в с.Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский | 38 299 380,00 | 7 000 000,00 | 29 384 411,00 | 1 914 969,00 | 0,00 | 38 299 380,00 | 7 000 000,00 | 29 384 411,00 | 1 914 969,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Строительство жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения | 9 548 685,74 | 5 801 336,07 | 944 403,55 | 168 643,48 | 2 634 302,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 464 364,00 | 5 801 336,07 | 944 403,55 | 84 321,74 | 2 634 302,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего | 48169168,00 | 12801336,07 | 30328814,55 | 2 404 714,74 | 2 634 302,64 | 38366916,00 | 7 000 000,00 | 29384411,00 | 1 982 505,00 | 0,00 | 57 888,00 | 0,00 | 0,00 | 57 888,00 | 0,00 | 9 744 364,00 | 5 801 336,07 | 944 403,55 | 364 321,74 | 2 634 302,64 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Администрация

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №77

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №18 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №18 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 129 413 789,74 рублей (\*), в том числе за счет средств федерального бюджета- 2 145 972,97 рублей:

2020 г – 2 145 972,97 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 120 181 296,85 рублей:

2020 г – 15 405 523,90 рублей;

2021 г – 104 775 772,95 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 6 817 683,72 рублей:

2020 г – 1 136 963,81 рублей;

2021 г – 5 565 719,91 рублей;

2022 г – 115 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 268 836,20 рублей:

2020 г – 268 836,20 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей».

1.2. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Кутузовский. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Кутузовский, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 129 413 789,74 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 2 145 972,97 рублей:

2020 г – 2 145 972,97 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 120 181 296,85 рублей:

2020 г – 15 405 523,90 рублей;

2021 г – 104 775 772,95 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 6 817 683,72 рублей:

2020 г – 1 136 963,81 рублей;

2021 г – 5 565 719,91 рублей;

2022 г – 115 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников - 268 836,20 рублей:

2020 г – 268 836,20 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №2».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В.Сабельникова

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

№77 от 30.12.2022г.

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего, руб. | 2020-2025 г. | | | | Всего | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | | Всего | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | | Всего | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральый бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 177 176,00 | 0,00 | 0,00 | 177 176,00 | 0,00 | 33 232,00 | 0,00 | 0,00 | 33 232,00 | 0,00 | 28 944,00 | 0,00 | 0,00 | 28 944,00 | 0,00 | 115 000,00 | 0,00 | 0,00 | 115 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Благоустройство СП Кутузовский | 3 924 064,88 | 2 145 972,97 | 1 155 523,90 | 353 731,81 | 268 836,20 | 3 924 064,88 | 2 145 972,97 | 1 155 523,90 | 353 731,81 | 268 836,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Мероприятия по развитию водоснабжения на сельских территориях | 125 312 548,86 | 0,00 | 119 025 772,95 | 6 286 775,91 | 0,00 | 15 000 000,00 | 0,00 | 14 250 000,00 | 750 000,00 | 0,00 | 110 312 548,86 | 0,00 | 104 775 772,95 | 5 536 775,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1 | Строительство сетей водоснабжения п.Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области | 125 312 548,86 | 0,00 | 119 025 772,95 | 6 286 775,91 | 0,00 | 15 000 000,00 | 0,00 | 14 250 000,00 | 750 000,00 | 0,00 | 110 312 548,86 | 0,00 | 104 775 772,95 | 5 536 775,91 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего | 129 413 789,74 | 2 145 972,97 | 120 181 296,85 | 6 817 683,72 | 268 836,20 | 18 957 296,88 | 2 145 972,97 | 15 405 523,90 | 1 136 963,81 | 268 836,20 | 110 341 492,86 | 0,00 | 104 775 772,95 | 5 565 719,91 | 0,00 | 115 000,00 | 0,00 | 0,00 | 115 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Администрация

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №68

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский №57 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Светлодольск, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №57 от 31.12.2019г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 820 314 164,77 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 624 450 208,95 рублей:

2020 г – 129 388 000,00 рублей;

2021 г – 39 146 669,76 рублей;

2022 г – 183 524 693,48 рублей;

2023 г – 99 718 209,74 рублей;

2024 г – 81 700 000,00 рублей;

2025 г – 90 972 635,97 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 145 582 379,27 рублей:

2020 г – 69 670 461,54 рублей;

2021 г – 6 372 713,69 рублей;

2022 г – 25 196 508,18 рублей;

2023 г – 16 233 196,98 рублей;

2024 г – 13 300 000,00 рублей;

2025 г – 14 809 498,88 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 47 759 120,30 рублей:

2020 г – 10 609 367,69 рублей;

2021 г – 2 413 981,01 рублей;

2022 г – 11 220 309,07 рублей;

2023 г – 13 319 362,18 рублей;

2024 г – 5 000 000,00 рублей;

2025 г – 5 196 100,35 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 2 522 456,25 рублей:

2020 г – 162 857,14 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 161 757,54 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 2 197 841,57 рублей.

1.2. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Светлодольск. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Светлодольск, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 820 314 164,77 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 624 450 208,95 рублей:

2020 г – 129 388 000,00 рублей;

2021 г – 39 146 669,76 рублей;

2022 г – 183 524 693,48 рублей;

2023 г – 99 718 209,74 рублей;

2024 г – 81 700 000,00 рублей;

2025 г – 90 972 635,97 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 145 582 379,27 рублей:

2020 г – 69 670 461,54 рублей;

2021 г – 6 372 713,69 рублей;

2022 г – 25 196 508,18 рублей;

2023 г – 16 233 196,98 рублей;

2024 г – 13 300 000,00 рублей;

2025 г – 14 809 498,88 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 47 759 120,30 рублей:

2020 г – 10 609 367,69 рублей;

2021 г – 2 413 981,01 рублей;

2022 г – 11 220 309,07 рублей;

2023 г – 13 319 362,18 рублей;

2024 г – 5 000 000,00 рублей;

2025 г – 5 196 100,35рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 2 522 456,25рублей:

2020 г – 162 857,14 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 161 757,54 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 2 197 841,57 рублей.

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №3».

2. Приложение №3 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В.Андрюхин

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

№68 от 21.01.2022г

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Финансирование всего, руб. | 2020-2025 г. | | | | Всего | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | Всего | | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | Всего | | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |  | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |  | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |  | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 235 000,00 | 0,00 | 0,00 | 235 000,00 | 0,00 | 23 584,00 | 0,00 | 0,00 | 23 584,00 | 0,00 | 18 224,00 | 0,00 | 0,00 | 18 224,00 | 0,00 | 235 000,00 | 0,00 | 0,00 | 235 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Благоустройство СП Светлодольск | 2 377 142,85 | 1 300 000,00 | 700 000,00 | 214 285,71 | 162 857,14 | 2 377 142,85 | 1 300 000,00 | 700 000,00 | 214 285,71 | 162 857,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях под компактную жилищную застройку | 575 777 650,02 | 429 028 063,12 | 117 960 704,38 | 28 788 882,52 | 0,00 | 207 429 959,52 | 128 088 000,00 | 68 970 461,54 | 10 371 497,98 | 0,00 | 47 915 140,46 | 39 146 669,76 | 6 372 713,69 | 2 395 757,01 | 0,00 | 36 121 490,10 | 29 511 257,39 | 4 804 158,18 | 1 806 074,53 | 0,00 | 82 702 570,38 | 67 568 000,00 | 10 999 441,86 | 4 135 128,52 | 0,00 | 100 000 000,00 | 81 700 000,00 | 13 300 000,00 | 5 000 000,00 | 0,00 | 101 608 489,56 | 83 014 135,97 | 13 513 929,11 | 5 080 424,48 | 0,00 |
| 3.1 | Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1 очередь | 255 345 099,98 | 167 234 669,76 | 75 343 175,23 | 12 767 254,99 | 0,00 | 207 429 959,52 | 128 088 000,00 | 68 970 461,54 | 10 371 497,98 | 0,00 | 47 915 140,46 | 39 146 669,76 | 6 372 713,69 | 2 395 757,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2 | Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 2 очередь | 320 432 550,04 | 261 793 393,36 | 42 617 529,15 | 16 021 627,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 36 121 490,10 | 29 511 257,39 | 4 804 158,18 | 1 806 074,53 | 0,00 | 82 702 570,38 | 67 568 000,00 | 10 999 441,86 | 4 135 128,52 | 0,00 | 100 000 000,00 | 81 700 000,00 | 13 300 000,00 | 5 000 000,00 | 0,00 | 101 608 489,56 | 83 014 135,97 | 13 513 929,11 | 5 080 424,48 | 0,00 |
| 4 | Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | 153 325 930,01 | 125 267 300,00 | 20 392 350,00 | 7 666 280,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 153 325 930,01 | 125 267 300,00 | 20 392 350,00 | 7 666 280,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1 | Строительство автомобильных дорог общего пользования по улицам Комсомольская, Гагарина, Рабочая, Пионерская, Школьная, Набережная, Молодежная, Новая, Джамбульская, Зеленая, Южная в п.Светлодольск Сергиевского района | 153 325 930,01 | 125 267 300,00 | 20 392 350,00 | 7 666 280,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 153 325 930,01 | 125267300,00 | 20392350,00 | 7666280,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, предоставляемого по договору найма жилого помещения\* | 58 297 543,27 | 40 108 709,74 | 6 529 324,89 | 9 299 909,53 | 2 359 599,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 46 729 956,06 | 32150209,74 | 5233755,12 | 9184233,66 | 161757,54 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11 567 587,21 | 7958500,00 | 1295569,77 | 115675,87 | 2197841,57 |
| 6 | Разработка проектно-сметной документации по объектам капитального строительства социальной и инженерной инфраструктуры сельских агломераций и территорий | 30 259 090,62 | 28 746 136,09 | 0,00 | 1 512 954,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30 259 090,62 | 28 746 136,09 | 0,00 | 1 512 954,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1 | Проектно-изыскательские работы по объекту: Малоэтажная застройка пос.Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области –2 очередь | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Всего | 820314164,77 | 624450208,95 | 145582379,27 | 47 759 120,30 | 2 522 456,25 | 209830686,37 | 129388000,00 | 69 670 461,54 | 10 609 367,69 | 162 857,14 | 47 933 364,46 | 39 146 669,76 | 6 372 713,69 | 2 413 981,01 | 0,00 | 219941510,73 | 183524693,48 | 25 196 508,18 | 11 220 309,07 | 0,00 | 129432526,44 | 99 718 209,74 | 16 233 196,98 | 13 319 362,18 | 161 757,54 | 100000000,00 | 81 700 000,00 | 13 300 000,00 | 5 000 000,00 | 0,00 | 113176076,77 | 90 972 635,97 | 14 809 498,88 | 5 196 100,35 | 2 197 841,57 |

Администрация

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г .№92

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский №25 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №25 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы раздел «Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Количество площадок, расположенных на сельских территориях, обустроенных инженерной инфраструктурой и благоустроенных под компактную жилищную застройку;

- Протяженность введенных в действие локальных газопроводов;

- Протяженность введенных в действие локальных водопроводов;

- Количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий;

- Количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий;

- Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия;

- Объем ввода (приобретения) жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договорам найма жилого помещения».

1.2.В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 65 275 402,26 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 53 221 606,47 рублей:

2020 г – 4 217 590,29 рублей;

2021 г – 20 970 269,54 рублей;

2022 г – 5 496 171,59 рублей;

2023 г – 11 579 495,80 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 8 464 534,80 рублей:

2020 г – 2 271 010,16 рублей;

2021 г – 3 413 764,83 рублей;

2022 г – 894 725,61 рублей;

2023 г – 1 885 034,20 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 8 273 054,16 рублей:

2020 г – 743 447,19 рублей;

2021 г – 2 979 902,47 рублей;

2022 г – 1 469 682,10рублей;

2023 г – 3 080 022,40 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 6 274 286,08 рублей:

2020 г – 528 364,29 рублей;

2021 г – 1 795 131,08 рублей;

2022 г – 1 245 203,11 рублей;

2023 г – 2 705 587,60 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

1.3. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Сергиевск. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Сергиевск, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 65 275 402,26 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 42 263 527,22 рублей:

2020 г – 4 217 590,29 рублей;

2021 г – 20 970 269,54 рублей;

2022 г – 5 496 171,59 рублей;

2023 г – 11 579 495,80 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 8 464 534,80 рублей:

2020 г – 2 271 010,16 рублей;

2021 г – 3 413 764,83 рублей;

2022 г – 894 725,61 рублей;

2023 г – 1 885 034,20 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета – 8 273 054,16 рублей:

2020 г – 743 447,19 рублей;

2021 г – 2 979 902,47 рублей;

2022 г – 1 469 682,10 рублей;

2023 г – 3 080 022,40 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 6 274 286,08 рублей:

2020 г – 528 364,29 рублей;

2021 г – 1 795 131,08 рублей;

2022 г – 1 245 203,11 рублей;

2023 г – 2 705 587,60 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей.

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №2».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

№ 92 от 30 декабря\_2022г

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Комплексное развитие сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области" на 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего, руб. | 2020-2025 г. | | | | Всего | 2020 год | | | | Всего | 2021 год | | | | Всего | 2022 год | | | | Всего | 2023 год | | | | Всего | 2024 год | | | | Всего | 2025 год | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| Субсидия гражданам, ведущим ЛПХ в целых возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров | 341 832,00 | 0,00 | 0,00 | 341 832,00 | 0,00 | 48 240,00 | 0,00 | 0,00 | 48 240,00 | 0,00 | 38 592,00 | 0,00 | 0,00 | 38 592,00 | 0,00 | 255 000,00 | 0,00 | 0,00 | 255 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство СП Сергиевск | 60 057 199,81 | 39 685 155,63 | 8 044 799,89 | 6 765 008,50 | 5 562 235,79 | 7 712 171,93 | 4 217 590,29 | 2 271 010,16 | 695 207,19 | 528 364,29 | 29 120 475,92 | 20 970 269,54 | 3 413 764,83 | 2 941 310,47 | 1 795 131,08 | 3 974 411,96 | 2 917 800,00 | 474 990,70 | 48 468,44 | 533 152,82 | 19 250 140,00 | 11 579 495,80 | 1 885 034,20 | 3 080 022,40 | 2 705 587,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Строительство жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения | 3 747 633,12 | 2 578 371,59 | 419 734,91 | 37 476,33 | 712 050,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 747 633,12 | 2 578 371,59 | 419 734,91 | 37 476,33 | 712 050,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Строительство жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения (сверхфинансирование) | 1 128 737,33 | 0,00 | 0,00 | 1 128 737,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 128 737,33 | 0,00 | 0,00 | 1 128 737,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Всего | 65275402,26 | 42263527,22 | 8 464 534,80 | 8 273 054,16 | 6 274 286,08 | 7 760 411,93 | 4 217 590,29 | 2 271 010,16 | 743 447,19 | 528 364,29 | 29159067,92 | 20970269,54 | 3 413 764,83 | 2 979 902,47 | 1 795 131,08 | 9 105 782,41 | 5 496 171,59 | 894 725,61 | 1 469 682,10 | 1 245 203,11 | 19250140,00 | 11579495,80 | 1 885 034,20 | 3 080 022,40 | 2 705 587,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Администрация

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №75

О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский №17 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27 ноября 2019 года №864 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020 - 2025 годы»», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Серноводск, в целях повышения уровня и качества жизни сельского населения, устойчивого развития сельского поселения, Администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский №17 от 07.04.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области» на 2020-2025 гг.» (далее- Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Количество площадок, расположенных на сельских территориях, обустроенных инженерной инфраструктурой и благоустроенных под компактную жилищную застройку;

- Протяженность введенных в действие локальных газопроводов;

- Протяженность введенных в действие локальных водопроводов;

- Количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий;

- Количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий;

- Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия;

- Объем ввода (приобретения) жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договорам найма жилого помещения».

1.2. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет - 129 826 380,56 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 101 810 913,90 рублей:

2020 г – 705 513,90 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 101 105 400,00рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 21 208 904,10 рублей:

2020 г – 379 892,10 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 4 370 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 16 459 012,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета –6 718 179,50 рублей:

2020 г – 164 533,50 рублей;

2021 г – 31 088,00 рублей;

2022 г – 335 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 6 187 558,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 88 383,06 рублей:

2020 г – 88 383,06 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей».

1.3. В Программе раздел 5 «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на календарный год планируемых затрат уточняется бюджетом сельского поселения Серноводск. Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Серноводск, субсидий из областного и федерального бюджетов, а также привлечения средств из внебюджетных источников.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 129 826 380,56 рублей (\*),

в том числе за счет средств федерального бюджета- 101 810 913,90 рублей:

2020 г – 705 513,90 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 101 105 400,00рублей;

в том числе за счет средств областного бюджета- 21 208 904,10 рублей:

2020 г – 379 892,10 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 4 370 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 16 459 012,00 рублей;

в том числе за счет средств местного бюджета –6 718 179,50 рублей:

2020 г – 164 533,50 рублей;

2021 г – 31 088,00 рублей;

2022 г – 335 000,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 6 187 558,00 рублей;

в том числе за счет внебюджетных источников – 88 383,06 рублей:

2020 г – 88 383,06 рублей;

2021 г – 0,00 рублей;

2022 г – 0,00 рублей;

2023 г – 0,00 рублей;

2024 г – 0,00 рублей;

2025 г – 0,00 рублей».

Основные источники и объемы финансирования муниципальной Программы указаны в Приложении №2».

2. Приложение №1 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

В.В.Тулгаев

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1537

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации муниципального района Сергиевский №341 от 31.03.2016 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель находящихся в муниципальной собственности»»;

2.2. постановление Администрации муниципального района Сергиевский №927 от 08.08.2017 «О внесении изменений в Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 341 от 31.03.2016 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель находящихся в муниципальной собственности»»;

2.3. постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1507 от 20.12.2017 «О внесении изменений в Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский №341 от 31.03.2016 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участок на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности»»;

2.4. постановление Администрации муниципального района Сергиевский №62 от 15.01.2019 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 341 от 31.03.2016г. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности»»;

2.5. постановление Администрации муниципального района Сергиевский №209 от 13.02.2019 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 341 от 31.03.2016г. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности»»;

2.6. постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1747 от 24.12.2019 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 341 от 31.03.2016 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена»»;

2.7. постановление Администрации муниципального района Сергиевский №665 от 14.07.2021 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 341 от 31.03.2016г. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена»».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А.И. Екамасов

Приложение №1

к Постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1537 от 30 декабря 2022 г.

**Административный регламент**

**Предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или**

**земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

Список разделов

I.Общие положения……………………………………………………………………………………………………………………………………3

1.1. Предмет регулирования Административного регламента……………………………………………………………………………...……...3

1.2. Круг заявителей………...………………………………………………………...……………………..………………………………………...4

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………..5

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги………………………………………..……………………………………………………..7

2.1. Наименование муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………..7

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу…………………………………………….7

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………...8

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………..9

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги..…………………………………………………...9

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления…………………..9

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………..10

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги…12

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги…………………...13

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги……………….14

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..14

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы…………………………………………..14

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуг…………………………………………………………………………………………………………………...14

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме………….……15

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга………………………………………………………….15

2.16.Показатели доступности и качества муниципальной услуги………………………………………………………………………………...17

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме…………………..……………………………………………………………………………………………………………………..17

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………19

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур…………………………………………………………………………………….19

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме………………...19

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………..……….22

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.26

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента………………………………………………………………………….26

4.1. 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………………………………………………………………………………………………………………………….26

4.2. 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……………………………….27

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………………………………..27

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………..…………………………………………………………………………………………….……………………..27

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих………………………………………………………………………………………28

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке……………………………….………………………………………………………………...28

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РГУ…………29

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………….29

Приложение 1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка…………………………………………………………..30

Приложение 2. Уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка……………………………………………32

Приложение 3. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории…………………..33

Приложение 4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги…………………………………………35

Приложение 5. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги……………………………………………………36

Приложение 6. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах……………………………………………………………………………………………………………………………………….....37

Приложение 7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)при предоставлении муниципальной услуги………………….......…….………………………………………………………………………...…………………………..…38

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1.Административныйрегламентпредоставлениямуниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее–схема расположения земельного участка) в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, за исключением случаев, в которых образование земельных участков осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется образование земельных участков:

1) из земельного участка, предоставленного для комплексного развития территории;

2) из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, за исключением образования земельного участка для целей, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», образования земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, не являющихся линейными объектами, образования земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, а также образования земельного участка в целях его предоставления собственникам расположенных на нем зданий, сооружений;

4) для строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

5) из земельного участка, предоставленного для строительства индивидуальных жилых домов с привлечением средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

1.1.3. Настоящий Административный регламент не распространяется на отношения, связанные с утверждением схемы расположения земельного участка:

- на основании заявления заинтересованного лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

- соглашением между уполномоченными на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, органами исполнительной власти или органами местного самоуправления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой или решением уполномоченного органа о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой (при перераспределении земель и (или) земельных участков, право распоряжения которыми принадлежит одному и тому же уполномоченному органу) в случае, если перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка;

- на основании заявления гражданина или юридического лица - собственников земельных участков о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, и право распоряжения которыми принадлежит уполномоченному органу, и земельных участков, находящихся в частной собственности указанных лиц, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

- на основании ходатайства уполномоченной на это организации (юридического лица) об изъятии земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена, для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения в случае, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежит образовать, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица, относящиеся к одной из следующих категорий (далее – заявитель):

1) граждане и юридические лица, которым земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, предоставлены на праве аренды или безвозмездного пользования, в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка, предоставленного указанным гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;

2) юридические лица, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3) граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении испрашиваемого земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена, и расположенного вне границ населенных пунктов, путем проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

1.2.2.Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее–представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган)или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа илиМФЦ.

1.3.2.Информированиеосуществляетсяповопросам,касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ ,обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3.При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4.По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.3.5.На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденнымпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот24октября2011года №861.

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

1.3.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9.Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2.В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

- Федеральным казенным учреждением «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

- Министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области;

- Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

- Министерством строительства Самарской области;

- органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

- органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. №797 (далее –Соглашение о взаимодействии).

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский);

2.3.1.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган, КУМИ.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, в МФЦ;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ;

- на бумажном носителе посредством почтового отправления.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется в случае личного обращения).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях–простой электронной подписью;

4) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

6) согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

7) копии правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента одним из следующих способов по личному усмотрению:

- в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

Способ направления заявления о предоставлении муниципальной услуги определяется заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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

2.7.1. Перечень документов, 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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимого имущества;

4) кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

5) сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;

6) сведения об отнесении земельного участка или земельных участков к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

7) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

8) сведения о нахождении земельного участка или земельных участков в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне, прибрежной защитной и береговой полосе водного объекта;

9) сведения об установлении санитарно-защитных зон и их границах;

10) сведения о зонах охраны объекта культурного наследия, защитных зонах объектов культурного наследия;

11) сведения о нахождении земельных участков в границах придорожной полосы, полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения;

12) проект планировки территории (если утверждался);

13) проект межевания территории (если утверждался);

14) документация по планировке территории (если утверждалась);

15) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.2.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативным и правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее–Федеральный закон №210-ФЗ);

2.7.2.3 Представления 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 предоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги;

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

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

2.8.1. Основаниямидляотказавприемекрассмотрениюдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,являются:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РГУ;

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

- представление неполного комплекта документов;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

- заявлениеподановорганместногосамоуправления,вполномочиякоторыхневходитпредоставлениеуслуги.

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РГУ не позднее первого рабочего дня, следующего заднем подачи заявления.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

В случае, если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена, и расположенного вне границ населенных пунктов, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.9.2.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденном в проекте планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) непредставленовписьменнойформесогласиелиц,указанныхвпункте4 статьи11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

9) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

10) в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрациянаправленногозаявителемзаявленияопредоставлениимуниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

непозднее1рабочегодня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в нерабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисунками таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги(далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

в виде бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ;

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря2012года № 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».

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

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ осуществляет:

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

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ в порядке, установленном пунктом 3.1.1. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном ПостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот27.09.2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центра предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетныхфондов,органамигосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления»(далее–Постановление№797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги

документах

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения №6) и приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по формеПриложения№6;

2) Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. 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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.2.3. 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 Сергиевский;

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» и заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_ (вх. №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (приложение №1 к настоящему Постановлению).

Образуемый земельный участок (земельные участки):

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый квартал, в границах которого предстоит образовать земельный участок: \_\_\_\_\_\_;

условный номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

площадь земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

адрес земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

территориальная зона, в границах которой будет образован земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_;

вид разрешенного использования земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_;

земельный участок, который предстоит образовать, отнесен к землям \_\_\_\_\_\_\_.

2. В соответствии с пунктом 18 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права муниципальной собственности на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанный (ые) в пункте 1 настоящего Постановления.

3. Срок действия настоящего Постановления составляет два года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  www.sergievsk.ruadm2@samtel.ru  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г | Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В соответствии с пунктом 16 статьи 11.10, пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. (далее – ЗК РФ), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане» (далее – Административный регламент), рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_ (вх. №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский уведомляет об отказе в утверждении схемы расположения образуемого земельного участка:

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый квартал, в границах которого предстоит образовать земельный участок: \_\_\_\_\_\_;

условный номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

площадь земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

адрес земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

территориальная зона, в границах которой будет образован земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_;

вид разрешенного использования земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_;

земельный участок, который предстоит образовать, отнесен к землям \_\_\_\_\_\_\_.

Основание принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:(указываются все основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка со ссылкой на конкретные положения пункта 16 статьи 11.10 и пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, а также со ссылкой на пункта 2.9.2 Административного регламента).

Глава

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территорий**

В Администрацию муниципального района Сергиевский

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, почтовый адрес, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН, - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личность, адрес регистрации (места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- для физических лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, факс (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии)

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Прошу предоставить муниципальную услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в целях образования земельного участка (нужное указать):

1) путем раздела земельного участка:

2) для подготовки и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

кадастровый квартал или кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид разрешенного использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предоставленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина или полное наименование юридического лица)

на праве аренды/безвозмездного пользования/постоянного (бессрочного)пользования (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (указывается в случае, если заявителем является физическое лицо).

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на

то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Комитет по управлению  муниципальным имуществом  муниципального района Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. | Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Форма уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Комитет по управлению  муниципальным имуществом  муниципального района Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. | Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги

На основании подпункта 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации рассмотрение Вашего заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приостановлено.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нахождение на рассмотрении в Администрации муниципального района Сергиевский представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка, местоположение которого частично (полностью) совпадает с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено подготовленной Вами схемой расположений земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Заявление об исправлении допущенных  опечаток и (или) ошибок в выданных в результате  предоставления муниципальной услуги документах  В Администрацию муниципального района Сергиевский  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование, почтовый адрес, ИНН,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН, - для юридических лиц,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  личность, адрес регистрации (места жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - для физических лиц.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер телефона, факс (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты (при наличии) |

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

следующие опечатки (ошибки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на

то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия /используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота «Лотус», при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота «Лотус» | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| 2.Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | до 3 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление межведомственного запроса в органы(организации), предоставляющие документы (сведения),предусмотренныепунктом2.7.1. Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов(сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3.Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов(сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | в день получения межведомственных запросов | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» |
| Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №1 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложения №1 в системе электронного документооборота «Лотус» |
| 5.Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении | 3 рабочих дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Специалист КУМИ | КУМИ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления | 3 рабочих дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление письма и подписанного соглашения заявителю посредством почтового отправления |
| Направление результата в МФЦ для выдачи предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | В течении 1 рабочего дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |
| Направление копии решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав | В течение 5 рабочих дней со дня принятия разрешения | Специалист Уполномоченного органа | Уполномоченный орган | Отсутствуют | Направление копии решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1535

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1535

**Административный регламент предоставления**

**муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

Список разделов

I. Общие положения………………………………………………………………………………………………………………………………………….3

1.1. Предмет регулирования Административного регламента……………………………………………………………………………………………3

1.2. Круг заявителей………………………………………………………………………………………………………………………………………….3

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………4

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………...6

2.1. Наименование муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………...6

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу…………………………………………………..6

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………7

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………7

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги…………………………………………………………..8

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления…………………….9

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………..10

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления об установлении публичного сервитута, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа……………………………………………………………………………………………………….12

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги…………………………..13

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги………………..14

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..15

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы………………………………………….15

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………..15

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме………………………..15

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга………………………………………………………………..15

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги……………………………………………………………………………………...17

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме…….18

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ.19

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур…………………………………………………………………………………………..19

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме……………………...20

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………………………22

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах……26

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента………………………………………………………………………………...27

4.1. 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…………………………………………………………………………………………………………………………27

4.2. 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…………………………………………..27

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………...…………...28

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………………28

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих………………………………………………………………………………………………..29

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке…………………………………………………………………………………………………………29

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РГУ……………….29

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги…………………………….………………………………..30

Приложение 1. Решение об установлении публичного сервитута………………………………………………………………………………………31

Приложение 2. Решение об отказе в установлении публичного сервитута…………………………………………………………………………….33

Приложение 3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………………………………………..34

Приложение 4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги……………………………………………….37

Приложение 5. Уведомление о возврате заявления об установлении публичного сервитута………………………………………………………...38

Приложение 6. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах………………………………………………………………………………………………………………………………………….39

Приложение 7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………………………...……………………………………………….......…………………40

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее – заявитель):

1) являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федеарции;

4) предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

4.1) являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

4.2) осуществляющая строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.3.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа – при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об установлении публичного сервитута (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в установлении публичного сервитута (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных пунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного пунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного пунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

2) Федеральный закон от 25.10.2001. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994

№ 51-ФЗ;

4) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, РГУ.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, правовых актов Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1.1. Заявление об установлении публичного сервитута по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из следующих способов направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган).

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ РГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.6.1.4. Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2.6.1.5. Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

2.6.1.6. Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.1.7. Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

2.6.1.8. Договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.

2.6.1.9. Проект организации строительства объекта.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента одним из следующих способов по личному усмотрению:

- в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

Способ направления заявления о предоставлении муниципальной услуги определяется заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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

2.7.1. Перечень документов, 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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на инженерное сооружение;

4) сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.2.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.2.3 Представления 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, 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, 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления об установлении публичного сервитута, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ, РГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.8.2. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа, являются:

- ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

- заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента;

- подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;

- ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.

Уведомление о возврате заявления об установлении публичного сервитута по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

Возврат заявления об установлении публичного сервитута не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

2.9.2.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

2.9.2.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.9.2.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

2.9.2.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

2.9.2.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.9.2.9. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2.9.2.10. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой 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, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе при личном обращении или в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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, особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

3) оповещение правообладателей;

4) рассмотрение документов и сведений;

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктами 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

- в виде бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган;

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

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления 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».

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

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ 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;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ в порядке, установленном пунктом 3.1.1. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пунктах 2.8.1. – 2.8.2. настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.4.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.4.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.9.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.4.1. настоящего Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. 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

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.2.3. 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 Сергиевский;

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 04.10.2016 года № 1087 «Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский».

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса

Российской Федерации»

Решение об установлении публичного сервитута

(решение принимается в форме

Постановления Администрации

муниципального района Сергиевский

Самарской области)

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об установлении публичного сервитута |

В соответствии со статьями 39.37, 39.39, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г., и на основании ходатайства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. (вх. №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица) юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование поселения) муниципального района Сергиевский, с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. Утвердить границы публичного сервитута площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. согласно прилагаемому к настоящему постановлению графическому описанию местоположения границ публичного сервитута и перечню координат характерных точек этих границ.

Публичный сервитут устанавливается в отношении земельных участков / частей земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут) и (или) земель, расположенных в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_ (указывается кадастровый квартал, в котором расположены земли), по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются адреса или иное описание местоположения таких земельных участков или земель) (приложение №1 к настоящему Постановлению).

3. Установить срок действия публичного сервитута – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока), – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.

9. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии):¬¬¬¬¬¬¬\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Обладатель публичного сервитута обязан привести земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства объекта, для размещения которого был установлен публичный сервитут (пункт 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации).

11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления Комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский:

11.1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

11.2. Направить копию настоящего постановления с приложениями в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

11.3. Направить обладателю публичного сервитута копию настоящего постановления, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

12. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса

Российской Федерации»

Решение об отказе в установлении публичного сервитута

(решение принимается в форме

Постановления Администрации

муниципального района Сергиевский

Самарской области)

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Об отказе в установлении публичного сервитута

Рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г.) об установлении публичного сервитута, в соответствии с пунктом 1 статьи 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. и пунктом 2.9.2 Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица), имеющему место нахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установлении публичного сервитута, в связи с тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основанием для отказа является (указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения Земельного кодекса, предусмотренные пунктом 1 статьи 39.44, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.9.2 Административного регламента):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса

Российской Федерации»

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ходатайство об установлении публичного сервитута | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) | | | | |
| Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель): | | | | |
| Полное наименование |  | | | |
| Сокращенное наименование |  | | | |
| Организационно-правовая форма |  | | | |
| Почтовый адрес (индекс, субъект Российской  Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  | | | |
| Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  | | | |
| Адрес электронной почты |  | | | |
| ОГРН |  | | | |
| ИНН |  | | | |
| Сведения о представителе заявителя: | | | | |
| Фамилия |  | | | |
| Имя |  | | | |
| Отчество (при наличии) |  | | | |
| Адрес электронной почты |  | | | |
| Телефон |  | | | |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  | | | |
| Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): | | | | |
| Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) | | | | |
| Обоснование необходимости установления публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) | | | | |
| Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости | | |  | |
|  | |
|  | |
| Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) | | | | |
| Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: | | | | |
| в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты | | | | (да/нет) |
| в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления | | | | (да/нет) |
| Документы, прилагаемые к ходатайству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, | | | | |
| накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме | | | | |
| Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации | | | | |
| Подпись: | | Дата: | | |
| (подпись) (инициалы, фамилия) | | «\_ » \_\_\_г. | | |

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса

Российской Федерации»

Решение об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса

Российской Федерации»

Уведомление о возврате заявления об

установлении публичного сервитута

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о возврате заявления об установлении публичного сервитута

Рассмотрев заявление \_\_\_ (наименование юридического лица) (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) об установлении публичного сервитута, Администрация муниципального района Сергиевский возвращает Вам указанное выше заявление и приложенные к нему документы по следующей причине: \_\_\_\_\_ (указывается конкретная причина возврата заявления со ссылкой на пункт 9 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, а также со ссылкой на подпункт 2.8.3 Административного регламента).

Приложения: \_\_\_\_\_\_ (перечисляются заявление и документы, представленные заявителем ).

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, инициалы

Приложение №6

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса

Российской Федерации»

Заявление об исправлении допущенных

опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах

|  |
| --- |
| В Администрацию муниципального района Сергиевский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование, почтовый адрес,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф. И. О., адрес регистрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (места жительства) - для физических лиц.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер телефона, факс (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты (при наличии) |

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

следующие опечатки (ошибки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на

то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности

Приложение №7

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса

Российской Федерации»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота «Лотус», при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота «Лотус» | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Проверка заявления и документов, представленных заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | 5 рабочих дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги | Принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| Регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» и направление его заявителю | 5 рабочих дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ / Уполномоченный орган / МФЦ | - | Регистрация решения в системе электронного документооборота «Лотус»;  выдача уведомления заявителю в форме бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, передача уведомления в форме бумажного документа для выдачи в МФЦ |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | 7 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление межведомственного запроса в органы (организации),  Предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1. Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Оповещение правообладателей | | | | | | |
| Оповещение правообладателей 1 | Извещение правообладателей | 7 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ 2 | Специалист КУМИ | Уполномоченный орган / КУМИ / ГИС | Отсутствуют | Опубликование и размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута |
|  | Подача правообладателями заявления об учете их прав | 15 дней со дня опубликования сообщения 3 | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | Уполномоченный орган / КУМИ | Отсутствуют | Регистрация в системе электронного документооборота «Лотус» заявлений правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав) |
| 4. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | До 2 рабочих дней | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в установлении публичного сервитута по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | До 5 рабочих дней | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в установлении публичного сервитута в системе электронного документооборота «Лотус» |
| Подготовка решения об установлении публичного сервитута по форме, приведенной в приложении №1 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | До 5 рабочих дней | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об установлении сервитута в системе электронного документооборота «Лотус» |
| 6. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в Уполномоченном органе при личном обращении результата предоставления муниципальной услуги, а также, при принятии решения об установлении публичного сервитута, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки | 5 рабочих дней со дня принятия решения | Специалист КУМИ | КУМИ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление заявителю посредством почтового отправления результата предоставления муниципальной услуги, а также, при принятии решения об установлении публичного сервитута, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки | 5 рабочих дней со дня принятия решения | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтового отправления |
| Направление для выдачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, а также, при принятии решения об установлении публичного сервитута, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, внесение сведений в ГИС о выдаче результата предоставления муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ, а также, при принятии решения об установлении публичного сервитута, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права | 5 рабочих дней со дня принятия решения | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |
| Размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа | КУМИ / Уполномоченный орган | Отсутствуют | Размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав | 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута | Специалист КУМИ | КУМИ | Отсутствуют | Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав |

1 В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4, и 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации

2  В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации

3 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, правообладатели земельных участков вправе подать заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки в срок, установленный пунктом 8 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1536

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1536

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,**

**находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена»**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

Список разделов

I. Общие положения………………………………………………………………………………………………………………………………………….3

1.1. Предмет регулирования Административного регламента……………………………………………………………………………………………3

1.2. Круг заявителей………………………………………………………………………………………………………………………………………….3

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………3

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………...6

2.1. Наименование муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………...6

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу…………………………………………………..6

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………7

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………8

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги…………………………………………………………..8

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления…………………...8

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………..10

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги……….12

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги…………………………..12

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги………………..13

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..13

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы…………………………………………13

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги…………………………………13

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме……………………..13

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга………………………………………………………………...14

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги……………………………………………………………………………………...16

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме…….16

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ.18

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур……………………………………………………………………………………….….18

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме……………………...18

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………………………21

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ……..25

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента………………………………………………………………………………...25

4.1. 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…………………………………………………………………………………………………………………………26

4.2. 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………………………………………….26

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………………………………..27

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………………27

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих………………………………………………………………………………………………..27

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке…………………………………………………………………………………………………………28

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РГУ……………..28

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………...28

Приложение 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………………………….30

Приложение 2. Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в границах, предложенных заявителем…….32

Приложение 3. Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута………………………………………………………………...34

Приложение 4. Соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка / части земельного участка…………………………...36

Приложение 5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………………………………40

Приложение 6. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги…………………………….42

Приложение 7. Уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка / части земельного участка, в отношении которого / которой устанавливается сервитут………………………………………………………………………………………………………………………...44

Приложение 8. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.46

Приложение 9. Уведомления о направлении проекта соглашения……………………………………………………………………………………..47

Приложение 10. Описание административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги………….49

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, заключается в соответствии с настоящим Административным регламентом в случаях, установленных гражданским законодательством, Земельным кодексом, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

1) размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведения изыскательских работ;

3) ведения работ, связанных с пользованием недрами.

1.1.3. Настоящий Административный регламент не распространяется на отношения, связанные с заключением соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, в случае если данные земельные участки предоставлены:

1) в постоянное (бессрочное) пользование;

2) в пожизненное наследуемое владение;

3) в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее — заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.3.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

Федеральным казенным учреждением «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области;

министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

Федеральным агентством по недропользованию и его территориальным органом – Управлением по недропользованию по Самарской области;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (форма приведена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту);

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (форма приведена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту);

3) проект соглашения об установлении сервитута (форма приведена в приложении №4 к настоящему Административному регламенту);

4) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в приложении №5 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части:

- направления заявителю подписанного со стороны Уполномоченного органа проекта соглашения об установлении сервитута;

- принятия решения об отказе в предоставлении услуги и направления его заявителю;

составляет 30 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о земельном участке (части земельного участка), в отношении которого (которой) устанавливается сервитут, исчисляется с учетом следующих этапов:

- 30 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги для направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах;

- 30 дней с даты получения Уполномоченным органом, КУМИ уведомления заявителя о государственном кадастровом учете земельного участка (части земельного участка) для направления заявителю подписанного со стороны Уполномоченного органа проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ;

2) Федеральный закон от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. №51-ФЗ;

4) Федеральный закон от 13.07.2015г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (подается по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Административному регламенту).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, в МФЦ;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ;

- на бумажном носителе посредством почтового отправления.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется в случае личного обращения).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью;

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории

за исключением случаев обращения с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента одним из следующих способов по личному усмотрению:

- в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

Способ направления заявления о предоставлении муниципальной услуги определяется заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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

2.7.1. Перечень документов, 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:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

4) сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, оформленных в период с 1992 по 1998 годы;

5) сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка

к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

6) сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне, прибрежной защитной и береговой полосе водного объекта;

7) сведения об установлении санитарно-защитных зон и их границах;

8) сведения о зонах охраны объекта культурного наследия, защитных зонах объектов культурного наследия;

9) сведения о нахождении земельных участков в границах придорожной полосы, полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения;

10) копия лицензии, удостоверяющей право пользования недрами.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон №210-ФЗ).

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ);

4) представления 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, служащего, работника МФЦ, 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, руководителя МФЦ 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;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

- запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ, РГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисунками таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий),**

**требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в приложении №10 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

в виде бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ;

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря2012года № 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».

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

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ осуществляет:

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

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ в порядке, установленном пунктом 3.1.1. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. 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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.2.3. 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 Сергиевский;

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную**

услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

*Приложение №1*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

В Администрацию муниципального района

Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена»

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка / части земельного участка *(нужное подчеркнуть),* имеющего кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для целей *(нужное подчеркнуть):*

- размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельных участков;

- проведения изыскательских работ;

- ведения работ, связанных с пользованием недрами;

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выражаю согласие об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка), находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена, без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке (части земельного участка) в отношении которого (которой) предполагается установить сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанного (указанной) земельного участка (части земельного участка) и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута *(указывается в случае установления сервитута при отсутствии государственного кадастрового учета земельного участка / части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, и в случае обращения с заявлением об установлении сервитута на срок до трех лет).*

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

2) документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя;

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории *(за исключением случаев обращения с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка).*

Результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе прошу:

- вручить лично:

- направить по месту фактического проживания (месту нахождения)

*(нужное подчеркнуть)*

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных *(указывается в случае, если заявителем является физическое лицо).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, |
|  |  |  |
| М.П. |  | наименование должности подписавшего лица либо указание |
| (для юридических |  |  |
| лиц, при наличии) |  | на то, что подписавшее лицо является представителем по |
|  |  |  |
|  |  | доверенности) |

*Приложение №2*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Уведомление о возможности заключения

соглашения об установлении сервитута

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в границах, предложенных заявителем**

По результатам рассмотрения заявления о заключении соглашения об установлении сервитута (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_г.),

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(кадастровый номер (при его наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут),*

расположенном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес или описание местоположения земельного участка или земель);*

на части земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*кадастровый номер (при его наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут),*

расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес или описание местоположения земельного участка или земель);*

Площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. и Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрация муниципального района Сергиевский уведомляет о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Вами границах, указанных на прилагаемой к заявлению схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

Просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке (части земельного участка), в отношении которого (которой) устанавливается сервитут, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета указанного (указанной) земельного участка (части земельного участка). По окончании проведения указанных работ просим представить в Администрацию муниципального района Сергиевский уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка (части земельного участка), в отношении которого (которой) устанавливается сервитут, для подготовки проекта соглашения об установлении сервитута.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №3*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Предложение о заключении соглашения

об установлении сервитута

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута**

Рассмотрев заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_г.),

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(кадастровый номер (при его наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут),*

расположенном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес или описание местоположения земельного участка или земель);*

на части земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*кадастровый номер (при его наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут),*

расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес или описание местоположения земельного участка или земель);*

Площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. и Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрация муниципального района Сергиевский предлагает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).*

Границы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).*

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №4*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Соглашение об установлении сервитута

в отношении земельного участка / части земельного участка

СОГЛАШЕНИЕ№

об установлении сервитута в отношении земельного участка / части земельного участка

с. Сергиевск, Самарской области «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное образование - *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование муниципального образования),* именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО руководителя),* действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного постановлением Главы муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г., с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ)* (ОГРН(*ИП*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(для ИП и ЮЛ),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего соглашение),* действующего на основании ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае если «Сервитуарием» по соглашению является ФЛ, ИП, указываются дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)*, именуемое в дальнейшем «Сервитуарий», с другой стороны,

далее при совместном упоминании именуемые «стороны», в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [статьи 39.23](consultantplus://offline/ref=BD4477940B9E2A6B104ABDF243F2E09E59E060DDCA893FEB81E333260B6FC54A3C3109988CUBq9G) Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Уполномоченный орган предоставляет Сервитуарию право ограниченного пользования земельным участком/частью земельного участка из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель)* с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается кадастровый номер земельного участка/части земельного участка),* площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Земельный участок предоставляется для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – земельный участок).

1.3. Земельный участок является разграниченным и относится к землям, находящимся в собственности (поселения, района) / относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена, и распоряжением им осуществляется Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области в соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.4. Устанавливаемый по настоящему соглашению сервитут действует в границах, определяемых на основании сведений о характеристиках земельного участка, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости на дату заключения настоящего соглашения / действует в границах, определенных сторонами на Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся Приложением № 2 к настоящему Соглашению. В соответствии с п. 4 ст. 39.25 Земельного кодекса РФ сервитут устанавливается без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой предполагается установить сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута.

1.5. Обременение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Плата за сервитут

2.1. Размер платы за сервитут, устанавливаемый по настоящему Соглашению, определяется в порядке, установленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*реквизитыНПА,устанавливающегоПорядокустановленияплатызаустановлениесервитута*) и составляет\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек в год.

Расчет платы за сервитут является неотъемлемой частью настоящего соглашения и составляет приложение № 1 к настоящему соглашению.

2.2. Плата за сервитут вносится Сервитуарием\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3.Сервитуарий обязуется оплачивать предусмотренную [пунктом 2.1](#Par2193)настоящего Соглашения плату за сервитут по следующим реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Сервитуарий перечисляет плату за сервитут на расчетный счет, указанный в пункте 2.3. настоящего соглашения.

В платежном документе в обязательном порядке указывается, что данный платеж производится по соглашению об установлении сервитута на земельные участки, с указанием его номера, присвоенного Уполномоченным органом, и даты подписания, ОКТМО и кода бюджетной классификации. Обязательство по внесению платы за сервитут считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет Уполномоченного органа.

2.5. За нарушение срока внесения платы, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего соглашения, Сервитуарий уплачивает неустойку в размере 0,06% от просроченной суммы за каждый день просрочки. Неустойка перечисляется по реквизитам, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего соглашения.

2.6. Плата за сервитут по настоящему соглашению пересматривается ежегодно в соответствии с действующим законодательством.

3. Срок действия сервитута

3.1.Сервитут устанавливается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Сервитут вступает в силу с момента государственной регистрации и действует по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / со дня подписания настоящего Соглашения уполномоченными представителями обеих сторон.

4. Права и обязанности сторон

4.1. По настоящему Соглашению Сервитуарий обязуется:

4.1.1. вносить плату за сервитут в размере, порядке и сроки, определенные [разделом 2](#Par2191) настоящего Соглашения;

4.1.2. использовать земельный участок/его часть, указанный в [пункте 1.1](#Par2166) настоящего Соглашения, в соответствии с основаниями и целями установления сервитута, определенными в настоящем Соглашении;

4.1.3. не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.1.4. привести земельный участок, указанный в [пункте 1.1](#Par2166) настоящего Соглашения, в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием в течение 10 дней после прекращения действия сервитута, установленного настоящим Соглашением;

4.1.5. выполнять иные требования, предусмотренные Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=BD4477940B9E2A6B104ABDF243F2E09E59E060DDCA893FEB81E333260BU6qFG) Российской Федерации, федеральными законами.

4.2. По настоящему Соглашению Сервитуарий вправе осуществлять деятельность, в целях обеспечения которой установлен сервитут.

4.3. По настоящему Соглашению Уполномоченный орган обязуется:

4.3.1. предоставить земельный участок, указанный в [пункте 1.1](#Par2166) настоящего Соглашения, в ограниченное пользование Сервитуарию в соответствии с условиями настоящего Соглашения;

4.3.2. не препятствовать Сервитуарию в осуществлении им деятельности, в целях обеспечения которой установлен сервитут.

4.4. По настоящему Соглашению Уполномоченный орган вправе:

4.4.1. требовать прекращения действия сервитута в случае, если основания установления сервитута отпали после заключения настоящего Соглашения;

4.4.2. в судебном порядке досрочно расторгнуть настоящее Соглашение в случае, если осуществление прав Сервитуария противоречит условиям настоящего Соглашения.

4.5. Обременение земельного участка, указанного в [пункте 1.1](#Par2166) настоящего Соглашения, сервитутом не лишает Уполномоченный орган права распоряжения указанным земельным участком.

5. Расторжение настоящего договора

5.1. Досрочное расторжение настоящего Соглашения возможно на основании письменного соглашения обеих сторон либо на основании решения суда при существенном нарушении Сервитуарием настоящего Соглашения.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем проведения переговоров либо путем направления соответствующей претензии, которая рассматривается получившей ее Стороной в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента ее получения.

6.2. В случае неполучения в течение 30 (тридцати) календарных дней одной из Сторон ответа на претензию или неудовлетворения претензии (частичного удовлетворения) спор передается на рассмотрение суда по установление подсудности.

6.3. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажа, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимися собственниками/пользователями земельного участка, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неиспользование или ненадлежащее использование обязательств по соглашению в случае, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение обусловлено действием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7.2. Подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы является письменный документ органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, уполномоченных на выдачу соответствующих документов.

7.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по соглашению.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении трех последовательных месяцев, соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон.

8. Заключительные условия

8.1. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на земельный участок, который обременен сервитутом, к другому лицу, а также при заключении Уполномоченным органом договора аренды или обременении его иным образом.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются на бумажном носителе, подписанном собственноручной подписью, за исключением случае, когда федеральным законом или принятым в соответствии с ним нормативно-правовым актом допускается их оформление электронными документами, подписанными квалифицированной электронной подписью (в этом случае аккредитованный удостоверяющий центр определяется Уполномоченным органом).

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах: по одному для Уполномоченного органа и Сервитуария.

8.4. Приложением к настоящему соглашению является:

1) расчет размера платы за сервитут

2) схема границ сервитута на кадастровом плане территории*(при наличии).*

9. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

*Уполномоченный орган*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. (подпись)

*Сервитуарий*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. (подпись)

Приложение № 1

к соглашению об установлении сервитута

№\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СЕРВИТУТ

Расчет размера платы за установление сервитута произведен:

1) В порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

2) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута*).

*Уполномоченный орган*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

м.п.

*Сервитуарий*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

м. п.

*Приложение №5*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Решение об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_г.),

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(кадастровый номер (при его наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут),*

расположенном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес или описание местоположения земельного участка или земель);*

на части земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*кадастровый номер (при его наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут),*

расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес или описание местоположения земельного участка или земель);*

площадью ;

руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. и Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрацией муниципального района Сергиевский принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального района Сергиевский с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию муниципального района Сергиевский, а также в судебном порядке.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №6*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Решение об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления

муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена»

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).*

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального района Сергиевский с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию муниципального района Сергиевский, а также в судебном порядке.

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №7*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Уведомление о государственном кадастровом

учете земельного участка / части земельного участка, в

отношении которого / которой устанавливается сервитут

В Администрацию муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Уведомление о государственном кадастровом учете

земельного участка / части земельного участка, в отношении которого/которой устанавливается сервитут

*(Наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя физического лица)* обратилось в Администрацию муниципального района Сергиевский с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения данного заявления в адрес (наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя физического лица) поступило *(нужное подчеркнуть):*

- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в границах, предложенных заявителем» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_;

- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.

На основании полученного уведомления / предложения *(нужное подчеркнуть)* был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка/части земельного участка, в отношении которого / которой устанавливается сервитут с присвоением следующего кадастрового номера / учетного номера:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу направить проект соглашения об установлении сервитута.

Приложение:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельных участок *(в случае непредставления данного документа заявителем, он подлежит запросу в порядке межведомственного взаимодействия).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, |
|  |  |  |
| М.П. |  | наименование должности подписавшего лица либо указание |
| (для юридических |  |  |
| лиц, при наличии) |  | на то, что подписавшее лицо является представителем по |
|  |  |  |
|  |  | доверенности) |

*Приложение №8*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

Заявление об исправлении опечаток и ошибок

в документе, являющемся результатом предоставления

муниципальной услуги

В Администрацию муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление об исправлении опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу Вас исправить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать реквизиты соответствующего документа)*  следующие опечатки (ошибки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. | | | | | |
| Приложение:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(подпись)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Ф.И.О., должность (для юридических лиц), дата и номер доверенности в случае, если от имени заявителя действует его представитель)* | |

*Приложение №9*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.26 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., направляем Вам два подписанных и скрепленных печатью со стороны уполномоченного органа экземпляра соглашения о установлении сервитута от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, подготовленного по результатам рассмотрения поступившего от Вашего имени «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г. по входящему номеру \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Просим подписать соглашение и один экземпляр вернуть в Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский по адресу: 446540. Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, кабинет 8, в срок, не превышающий тридцать дней со дня получения проекта указанного соглашения.

Приложение: Соглашение об установлении сервитута от\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ в 2-х экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель Комитета по управлению

муниципальным имуществом

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №10*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении*

*земельного участка, находящегося в*

*муниципальной собственности, или государственная*

*собственность на который не разграничена»*

**Описание административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | Критерии принятия  решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и  документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день  с даты поступления заявления  посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота «Лотус», при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота «Лотус» | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | 5 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1.  Административного регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | до 2 рабочих дней | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №5 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 5 рабочих дней | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» |
| Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2, №3 и №4 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 5 рабочих дней | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложения №2 и №3 в системе электронного документооборота «Лотус»;  регистрация соглашения об установлении сервитута в журнале учета соглашений с присвоением номера и даты;  регистрация в системе электронного документооборота «Лотус» письма о направлении проекта соглашения об установлении сервитута заявителю |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении | 2 рабочих дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист КУМИ | КУМИ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления | 2 рабочих дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление письма и подписанного соглашения заявителю посредством почтового отправления |
| Направление для выдачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | 2 рабочих дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1538

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1538

**Административный регламент предоставления**

**муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

**Список разделов**

[**I.Общие положения**](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967939)………………………………………………………………………………………………………………………………………3

[1.1. Предмет регулирования Административного регламента](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967940)……………………………………………………………………………………………3

[1.2. Круг заявителей…………………………………………………………………………………………………………………………...……………..3 1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соотвтствии с выриантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель……………………………………………………………3](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967941)

[1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967942)………………………………………………………………4

[**II.Стандарт предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………….6**](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967943)

[2.1. Наименование муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………...6](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967944)

[2.2. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу………………………………….6](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967945)

[2.3. Результат предоставления муниципальной услуги](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967946)……………………………………………………………………………………………………8

[2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………8](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967948)

[2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………..8](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967949)

[2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967950)…………………..9

[2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………..1](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967951)2

[2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги……….14](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967952)

[2.9.](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967953) [Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………………………….1](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967954)5

[2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги……………….16](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967955)

[2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….16](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967956)

[2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы…………………………………………16](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967957)

[2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………….…………….16](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967958)

[2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме………….…………….1](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967959)7

[2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга………………………………………………….…………….17](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967960)

[2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги………………………………………………………………………….…………..19](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967961)

[2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуни в электронной форме…….19](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967962)

[**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ………………………………………………………………………………………………………………………………………...2**](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967963)**1**

[3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур…………………………………………………………………………………………..2](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967964)1

[3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме……………….……..21](#_Toc40967964)

[3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………………………24](#_Toc40967964)

[3.4.](#_Toc40967964) Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………28

3.5. Профилирование заявителя……..………………………………………………………………………………………………………….…………28

3.6. [Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах……28](#_Toc40967964)

[**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента…………………………………………………………………………..2**](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967965)**9**

[4.1. 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…………………………………………………………………………………………………………………………2](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967966)9

[4.2. 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…………………………………………..29](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967967)

[4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967968)……………………………………………………………………………………………………………………………………..30

[4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………………30](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967969)

[**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих…………………………………………………………………………………30**](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967970)

[5.1.](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967971) [Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке…………………………………………………………………………………………………………….3](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967972)1

[5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РГУ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...31](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967973)

[5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………...31](file:///C:\Users\Andrey\Desktop\АР_Публичный_сервитут_V7_П_25_09_2020.docx#_Toc40967974)

**Приложение 1. Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги………………………………………………….32**

**Приложение 2. Решение о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута…………………………………………………………………………………………………………………………………………………33**

**Приложение 3. Решение о выдаче разрешения на размещение объекта не землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности……………………………………………………………………………..36**

**Приложение 4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………………39**

**Приложение 5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………………………..41**

**Приложение 6. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………….….43**

**Приложение 7. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах…………………………………………………………………………………………………………………….44**

**Приложение 8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………….……………………………………………….......……..……45**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и размещение объектов в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Возможные цели обращения:

- получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (получение разрешения на использование земель);

- получение разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300), на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (получение разрешения на размещение объектов).

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

**1.2. Круг Заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

1.2.1. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

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

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

**1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.4.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.4.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

1.4.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.4.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.4.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.4.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа – при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего** **муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области*.*

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

- Министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области;

- Федеральным казенным учреждением «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

- Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области ;

- Органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

- Федеральным агентством по недропользованию и его территориальным органом – Управлением по недропользованию по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

- органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

- Территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

- Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями" (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.4 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.2. Решение о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.3. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, либо решение об отказе в предоставлении услуги принимается Уполномоченным органом в течение 25 дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Решение о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо решение об отказе в предоставлении услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, РГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.6.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ.

- В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

- Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.6.1.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

2.6.2.С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

2.6.2.1. Для получения разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ, либо посредством почтового отправления). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

2) копию документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ указанный документ, выданный:

- организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

- физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2.2. Для получения разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ, либо посредством почтового отправления). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

2) копию документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

4) схему границ планируемого к размещению линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

5) копии технических условий подключения объекта капитального строительства к соответствующим сетям инженерно-технического обеспечения в случае размещения линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), предполагающих строительство такого объекта (таких объектов), заверенные заявителем;

6) копию соглашения (договора), заключенного заявителем с лицом, обладающим действующим разрешением в отношении использования той же земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о порядке использования такой земли или земельного участка сторонами данного соглашения (договора) (в случае более ранней выдачи разрешения другому заявителю в отношении той же земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности), заверенную заявителем;

7) копию документа, подтверждающего наличие линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), при размещении которого(ых) предполагается его (их) реконструкция, во владении заявителя, в том числе на балансе заявителя, являющегося организацией, заверенную заявителем;

8) проект организации строительства (в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж).

9) в случае отнесения к элементам благоустройства в соответствии с утвержденными в соответствующем муниципальном образовании муниципального района Сергиевский правилами благоустройства парковок (парковочных мест) для инвалидов первой и второй групп, имеющих специальные автотранспортные средства, оборудованные системой ручного управления, а также граждан, имеющих детей-инвалидов (за исключением парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения), заявитель, заинтересованный в размещении такого элемента благоустройства вблизи мест проживания соответственно инвалидов первой и второй групп и граждан, имеющих детей-инвалидов, представляет в уполномоченный орган вышеуказанные документы, а также:

- копию водительского удостоверения соответствующего инвалида первой или второй группы, законного представителя ребенка-инвалида, заверенную заявителем;

- копию свидетельства о рождении ребенка (в случае получения разрешения гражданином, имеющим ребенка-инвалида), заверенную заявителем.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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**

2.7.1. Перечень документов, 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:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, в том числе подтверждающая нахождение линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), при размещении которого(ых) предполагается его (их) реконструкция, в собственности заявителя;

- лицензия, удостоверяющая право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

- лицензия, удостоверяющая право получателя лицензии на пользование недрами на близлежащем земельном участке, в случае размещения объекта, предназначенного для обеспечения пользования недрами, для размещения которого не требуется разрешения на строительство;

- сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;

- сведения об отнесении земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

- сведения о нахождении земельного участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне, прибрежной защитной и береговой полосе водного объекта;

- сведения об объектах культурного наследия, памятниках истории и культуры, границах зон их охраны;

- сведения о нахождении земельных участков в границах придорожной полосы, полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения;

- сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования;

- сведения о регистрационном учете инвалидов первой и второй групп и граждан, имеющих детей-инвалидов, по месту пребывания и по месту жительства (в случае получения разрешения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента);

- документ, подтверждающий факт установления инвалидности (в случае получения разрешения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента);

- документ на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы (в случае получения разрешения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента);

- копию концессионного соглашения, в соответствии с которым подлежат размещению объекты, предусмотренные пунктом 28 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г.;

- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.3.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.3.3 Представления 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, 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, 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.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

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

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

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РГУ.

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

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

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с целью получения разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. №1244;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с целью получения разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам:

1) заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300;

3) предполагаемая цель использования земель или земельных участков под размещение объекта нарушает установленные федеральным законодательством ограничения по использованию земель, имеющих особый режим их использования (земли особо охраняемых природных территорий, земли лесного фонда и городских лесов и др.);

4) земельный участок, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении или в прилагаемой к заявлению схеме границ запрашиваемого участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении такого земельного участка было принято уполномоченным органом решение о проведении аукциона о продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

5) в отношении земельного участка, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении о выдаче разрешения, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

6) предполагаемое размещение линейного объекта, для целей которого подано заявление, противоречит утвержденному проекту планировки территории в части отображения в нем линий, обозначающих дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры;

7) заявителем представлены недостоверные сведения;

8) с заявлением о выдаче разрешения в целях размещения объектов, предусмотренных подпунктом 24 пункта 5 Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области, утвержденных Постановлением Правительства Самарской области №595 от 17.10.2018г., обратилось лицо, не являющееся стороной концессионного соглашения, и (или) в заявлении указан срок использования земель или земельных участков, превышающий срок действия концессионного соглашения.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о**

**предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде**

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

**2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисунками таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

в виде бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ;

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012года № 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».

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

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

**3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ**

3.3.1. МФЦ осуществляет:

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

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ**

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ в порядке, установленном пунктом 3.1.1. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

**3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- выдача решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (при обращении заявителя в целях получения разрешения на использование земель);

- выдача решения о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении заявителя в целях получения разрешения на размещение объектов);

- отказ в предоставлении услуги.

**3.5. Профилирование заявителя**

3.5.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ, РГУ.

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

**3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

**4.2. 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**

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.2.3. 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 Сергиевский Самарской области;

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

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

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

**5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги*

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ)  2. Индивидуальный предприниматель (ИП)  3. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 2. | Обратился руководитель юридического лица? | 1 Обратился руководитель  2. Обратилось иное уполномоченное лицо |
| 3. | Заявитель обратился за услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично  2. Обратился представитель заявителя |
| 4. | Какая цель использования земельного участка? | 1. Использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации  2. Размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 г.№ 1300 |
| 5. | Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет? | 1. Участок не стоит на кадастровом учете  2. Участок стоит на кадастровом учете |
| 6. | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет? | 1. Участок не стоит на кадастровом учете  2. Участок стоит на кадастровом учете |
| 7. | Земельный участок планируется использовать полностью? | 1. Да, планируется использовать весь участок  2. Нет, планируется использовать только часть участка |
| 8. | Требуется рубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка? | 1. Вырубка требуется  2. Вырубка не требуется |

*Приложение № 2*

*к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения о выдаче разрешения на использование**

**земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| О выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |  |

В соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) (ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_ (*для юридического лица или индивидуального предпринимателя),* дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_ (*для физического лица*) выдать разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (приложение № 1 к настоящему Постановлению) (далее – разрешение).

2. В соответствии со статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) обязан(на, но) привести используемый на основании разрешения земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, а также выполнить необходимые работы по его рекультивации в случае, если использование земельного участка привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы.

3. Действие разрешения прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу. Комитету по управлению муниципальным имуществом направить (вручить) уведомление о прекращении действия разрешения лицу, указанному в [пункте 1](#Par1902) настоящего Постановления, не позднее трех дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу по адресу и способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения, по результатам рассмотрения которого принято настоящее постановление.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) в течение 30 дней получить в Контрольном управлении Администрации муниципального района Сергиевский разрешение на право вырубки зеленых насаждений, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в [пункте 3 части 2 статьи 23](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394113/7096d98956747a5482a7877ccd12bfba11413767/#dst948) Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых выдается разрешение, за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области.1

5. Направить настоящее постановление в течение десяти дней со дня выдачи в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

1 Настоящий пункт указывается при условии представления заявителем в заявлении информации о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального района Сергиевский, руководствуясь подпунктом \_\_\_\_\_\_\_ пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) (ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_ (*для юридического лица или индивидуального предпринимателя),* дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_ (*для физического лица*) использовать (*указать нужное*):

- земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае, если разрешается использование всего земельного участка*);

- земли (часть земельного участка) площадью \_\_\_\_\_ кв.м., согласно координатам характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) (*в случае, если разрешается использование земель или части земельного участка*),

находящийся (щиеся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цель использования земель или земельного участка*) на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (*если планируется использовать земли или часть земельного участка*).

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*Приложение №3*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения о выдаче разрешения на размещение объекта**

**на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| О выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности |  |

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014г. №1300, Порядком и условиями размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденными постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018г. №595, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) (ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_ (*для юридического лица или индивидуального предпринимателя),* дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_ (*для физического лица*) выдать разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (приложение № 1 к настоящему Постановлению) (далее – разрешение).

2. В соответствии со статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) обязан(на, но) привести используемый на основании разрешения земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, а также выполнить необходимые работы по его рекультивации в случае, если использование земельного участка привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) обязан(на, но) обеспечить восстановление (монтаж) объектов благоустройства территории и иных объектов, которые могут быть подвергнуты сносу или демонтажу, частичному демонтажу в период действия разрешения.

4. Действие разрешения прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу. Комитету по управлению муниципальным имуществом направить (вручить) уведомление о прекращении действия разрешения лицу, указанному в [пункте 1](#Par1902) настоящего Постановления, не позднее трех дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу по адресу и способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения, по результатам рассмотрения которого принято настоящее постановление.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) обязан(на, но) использовать земельный участок в соответствии с заявленной целью.

6. Разрешение выдается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) обязан(на, но) не создавать препятствий к доступу неограниченного круга лиц к земельному участку, используемому на основании разрешения, после окончания срока действия разрешения, в том числе к созданным на данном земельном участке объектам благоустройства.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) запрещено передавать иным лицам право использования земельным участком в соответствии с настоящим разрешением.

9. \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) обязан(на, но) представить в Администрацию муниципального района Сергиевский информацию о новом адресе места нахождения, в случае изменения такого адреса в десятидневный срок со дня изменения адреса.

10. Направить настоящее постановление в течение десяти дней с даты принятия в органы государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка,

находящихся в государственной или муниципальной собственности

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального района Сергиевский, руководствуясь пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом \_\_\_\_\_\_ Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014г. №1300, подпунктом \_\_\_\_\_\_\_ пункта 5 Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 №595, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) (ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_ (*для юридического лица или индивидуального предпринимателя),* дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_ (*для физического лица*) размещение объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование объекта*) (*указать нужное*):

- в границах земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае, если разрешается размещение объекта в границах всего земельного участка*);

- на землях (части земельного участка) площадью \_\_\_\_\_ кв.м., согласно координатам характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) (*в случае, если разрешается размещение объекта на землях или части земельного участка*), находящегося (щихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (*если планируется размещение объекта в границах земель или части земельного участка*).

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*Приложение №4*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г.) о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, в соответствии с пунктом 2.9.2. Административного регламента предоставление муниципальной услуги ««Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже*),имеющему место нахождение / жительства (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в предоставлении муниципальной услуги в связи с тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основанием для отказа является (*указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244 или постановления Правительства Самарской области от 17.10.2018г. №595, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.9.2 Административного регламента*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №5*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма заявление о предоставлении муниципальной услуги**

В Администрацию муниципального района Сергиевский

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес, ИНН,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личность, адрес регистрации (места жительства)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

- *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка,

находящихся в государственной или муниципальной собственности

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации и Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244, *либо (выбрать нужное)*

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом \_\_\_\_\_\_\_ Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014г. №1300, подпунктом \_\_\_\_\_\_\_ пункта 5 Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 №595,

прошу выдать разрешение на использование (*нужное отметить*):

- земельного участка, имеющего кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае, если планируется использование всего земельного участка*),

- земель, части земельного участка, согласно координатам характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) (*в случае, если планируется использование земель, части земельного участка*),

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*цель использования земельного участка, земель или части земельного участка*),

на землях \_\_\_\_\_\_\_\_ (*муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности*),

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о вырубке деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка, земель или части земельного участка*).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (*указывается в случае, если заявителем является физическое лицо*).

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

*Приложение №6*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).*

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №7*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма заявления об исправлении допущенных**

**опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В Администрацию муниципального района Сергиевский

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес, ИНН,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личность, адрес регистрации (места жительства)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

- *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги*) следующие опечатки (ошибки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. | |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

*Приложение №8*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия / используемая  информационная система | Критерии принятия  решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и  документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день  с даты поступления заявления  посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота «Лотус», при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота «Лотус» | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | до 3 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1.  Административного регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | в день получения межведомственных запросов | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №4 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | до 3 рабочих дней | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» |
| Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 и №3 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | до 3 рабочих дней | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложения №2 и №3 в системе электронного документооборота «Лотус» |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении | 3 рабочих дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Специалист КУМИ | КУМИ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления | 3 рабочих дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление письма и подписанного соглашения заявителю посредством почтового отправления |
| Направление для выдачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | до 2 рабочих дней с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |
| Направление копии решения о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка в органы государственного земельного надзора | В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения | Специалист Уполномоченного органа | Уполномоченный орган | Отсутствуют | Направление копии решения о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка в органы государственного земельного надзора |
|  | Направление копии решения о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка в органы государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля | В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения | Специалист Уполномоченного органа | Уполномоченный орган | Отсутствуют | Направление копии решения о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка в органы государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1539

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1539

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

**Оглавление**

Раздел 1. Общие положения………………………………………………………………………………………………………………………………....4

1.1. Предмет регулирования Административного регламента……………………………………………………………………………………………4

1.2. Круг Заявителей…………………………………………………………………………………………………………………………………………4

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель……………………………………………………………4

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………….5

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………...7

2.1. Наименование муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………...7

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу…………………………………………………..7

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………8

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………9

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………..9

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления…………………...9

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………...14

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа………………………………………………………………………………………………………..16

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………………………….17

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги……………….21

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..21

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы…………………………………………21

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………….….21

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде……….………………21

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга…………………………………………………………………22

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги……………………………………………………………………………………...24

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме…….24

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме…………………………………………………………………25

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур…………………………………………………………………………………………..26

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме……………………..26

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме……………………………………………………………26

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………………………29

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………….29

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………33

3.5. Профилирование заявителя……………………………………………………………………………………………………………………………33

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах……..33

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента…………………………………………………………………………..34

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений…………………………………………………………………………………………………………………………………………………...34

4.2. 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………………………………………….34

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………………………….35

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………………35

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников……………………………………………………………………………………………………………………………………..35

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….36

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке…………………………………………………………………………………………………………36

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)……………………………………………………………………………………………………36

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………...37

Приложение №1 Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги……………………………………………………….38

Приложение №2 Форма решения о предоставления земельного участка в собственность бесплатно……………………………………………….40

Приложение №3 Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………….41

Приложение №4 Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………………...42

Приложение №5 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги…………………..44

Приложение №6 Форма уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги…………………………………………….45

Приложение №7 Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах………………………………………………………………………………………………………………………………………….46

Приложение №8 Перечень документов, подтверждающих право на заявителя на приобретение земельного участка без проведения торго……..47

Приложение № 9 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………........... 56

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей Закону Самарской области от 11.03.2005 года №94-ГД «О земле».

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее — заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

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

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

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.4.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.4.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.4.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.4.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.4.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.4.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа – при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

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

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

- Пенсионным фондом Российской Федерации;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- Федеральным казенным учреждением «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

- Министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области;

- Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

- Министерством строительства Самарской области;

- органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

- органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский);

2.3.1.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В срок не более чем 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление и по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направляет принятое решение заявителю;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и направляет принятое решение заявителю.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

2.6.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ:

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой- либо иной форме.

б) Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 7 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.6.1.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

2.6.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ, копия документа прикладывается к заявлению по направлении посредством почтового отправления). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020г. № П/0321, в том числе документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приложение №8 к настоящему административному регламенту

5) документы, предоставляемые для предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом, как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации:

5.1) В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

5.1.1) документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

5.1.2) свидетельство о праве на наследство в случае обращения наследника гражданина, обладавшего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.1.3) документы (соглашение), подтверждающие передачу гаража, в случае обращения гражданина, приобретшего такой гараж по соглашению от лица, обладающего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.1.4) в случае отсутствия документа, указанного в части 5.1.1.) подпункта 5.1.) пункта 2.6.2, представляются один или несколько следующих документов:

- заключенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения;

- договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража;

- документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- акт уполномоченного органа (в том числе органа местного самоуправления, исполнительного комитета Совета народных депутатов), принятый в форме постановления, распоряжения, решения о разрешении строительства (в том числе ордер на производство строительно-монтажных работ, занятие земельного участка под гараж, документы по отводу и выбору земельного участка органов архитектуры и градостроительства), проектировании объекта капитального строительства (гаража) либо о присвоении адреса объекту капитального строительства (гаражу), изданный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- строительный паспорт, договор и (или) акт приемки завершенного строительством объекта капитального строительства (гаража), выданные до 30.12.2004г.;

- документ, изданный до 30.12.2004г. уполномоченным органом (в том числе органом местного самоуправления, исполнительным комитетом Совета народных депутатов), организацией, с которой гражданин состоял в трудовых отношениях, разрешающий возведение объекта капитального строительства (гаража), хозяйственной постройки жителям многоквартирного дома на территории, прилегающей к территории многоквартирного дома;

- платежные документы, подтверждающие начисления и (или) уплату налоговых платежей за гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен;

- архивная выписка (архивная копия) решения общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) земельного участка под строительство гаража;

- разрешение на получение технических условий для присоединения гаража к линиям электроснабжения, выданное в установленном порядке до 30.12.2004г.

5.2) В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

5.2.1) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

5.2.2) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

5.2.3) свидетельство о праве на наследство в случае обращения наследника гражданина, обладавшего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.2.4) документы (соглашение), подтверждающие передачу гаража, в случае обращения гражданина, приобретшего такой гараж по соглашению от лица, обладающего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.2.5) В случае отсутствия документов, указанных в частях 5.2.1), 5.2.2) подпункта 5.2) пункта 2.6.2, представляются документы, указанные в абзацах 2-5 части 5.1.4) подпункта 5.1) пункта 2.6.2;

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

7) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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

2.7.1. Перечень документов, 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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель;

4) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

5) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости;

6) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

7) утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

9) сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;

10) сведения Государственного фонда данных о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости за период с 1992 по 1998 год;

11) сведения об отнесении земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

12) сведения о нахождении земельного участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне, прибрежной защитной и береговой полосе водного объекта;

13) сведения об объектах культурного наследия, памятниках истории и культуры, границах зон их охраны;

14) сведения о нахождении земельных участков в границах придорожной полосы, полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения;

15) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования;

16) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020г. № П/0321, в том числе документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, запрашиваемые Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия (приложение №8 к настоящему Административному регламенту).

2.7.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.3.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.3.3 Представления 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, 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, 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, являются:

2.8.1.1. представление неполного комплекта документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.3. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа, являются:

2.8.3.1. Заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.8.3.2. Заявление подано в иной орган;

2.8.3.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка, по форме, приведенной в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставления земельного участка, любым выбранным и указанным им в заявлении способом. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставления земельного участка.

Возврат заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.9.2.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.9.2.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.9.2.4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.9.2.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

2.9.2.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.9.2.8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.9.2.9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.9.2.10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

2.9.2.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.9.2.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.9.2.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.9.2.16. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.9.2.17. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.9.2.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.9.2.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.9.2.20. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.9.2.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.9.2.22. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.9.2.23. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.9.2.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.9.2.25. гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

2.9.2.26. гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, является объектом вспомогательного использования по отношению к объекту индивидуального жилищного строительства, садовому дому, объекту производственного, промышленного или коммерческого назначения, в том числе предназначенных и (или) используемых для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке транспортных средств;

2.9.2.27. гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, предназначен для хранения техники и оборудования, необходимых для обеспечения деятельности государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, а также транспортных организаций;

2.9.2.28. гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, находится в многоквартирном доме либо объекте коммерческого значения, либо является подземным гаражом;

2.9.2.29. гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, используется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисунками таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления 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».

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

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ 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;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.4.1.1. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.4.1.2. отказ в предоставлении услуги.

3.5. Профилирование заявителя

3.5.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ, РГУ.

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

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением №7 настоящего Административного регламента и приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

3.6.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. 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

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.2.3. 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 Сергиевский;

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 04.10.2016 года № 1087 «Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский

*Приложение №1*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 2. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо (ФЛ)  6. Индивидуальный предприниматель (ИП)  7. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 3. | 8.Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  10. Иностранное юридическое лицо |
| 4. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 12. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование  13. Граждане, имеющие трех и более детей  14. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  15. Работник по установленной законодательством специальности  16. Иные категории |
| 5. | 17. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 18. Право зарегистрировано в ЕГРН  119. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 6. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 21. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  22. Иные категории |
| 7. | 23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 24. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  25. Религиозная организация-собственник здания или сооружения  26. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  27. Некоммерческая организация, созданная гражданами  28. Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства  29. Научно-технологический центр (фонд) |
| 8. | 30. Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | 31. Право зарегистрировано в ЕГРН  32. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 34. Право зарегистрировано в ЕГРН  35. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 37. Право зарегистрировано в ЕГРН  38. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

*Приложение №2*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О предоставлении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_ в собственность бесплатно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании пункта *\_\_\_\_\_\_\_*статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., и заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_ (вх. №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 всобственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2/ государственная собственность, на который не разграничена, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., отнесенный к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий целевое назначение – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

1 Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица).

2 Указывается муниципальное образование, в собственности которого находится земельный участок

*Приложение №3*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в представлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г.) о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.9.2 Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже*),имеющему место нахождение / жительства (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в предоставлении муниципальной услуги в связи с тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основанием для отказа является (*указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.9.2 Административного регламента*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №4*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц: наименование, место нахождения,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ОГРН, ИНН*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, серия и номер, дата выдачи,*

*наименование органа, выдавшего документ))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер телефона)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)*

Заявление

о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной

или муниципальной собственности, в собственность бесплатно

Прошу предоставить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже)*

в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цель использования земельного участка)*

земельный участок, имеющий кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается основание из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ)*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)*

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории)*

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)*

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

*Приложение №5*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).*

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №6*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление \_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже*) (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, Администрация муниципального района Сергиевский возвращает Вам указанное выше заявление по следующей причине: \_\_\_\_\_ *(указывается конкретная причина возврата заявления со ссылкой на пункт 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации и положение Земельного кодекса Российской Федерации, к которому в пункте 3 статьи 39.17 имеется отсылка, а также со ссылкой на подпункты 2.8.3.1 – 2.8.3.3 пункта 2.8.3 Административного регламента).*

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*перечисляются заявление и документы, представленные заявителем).*

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №7*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В Администрацию муниципального района Сергиевский

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личность, адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

следующие опечатки (ошибки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. | |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

*Приложение №8*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок) |
| 11 | [Подпункт 2 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710431293D2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 12 | [Подпункт 3 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C23F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В общую долевую собственность бесплатно | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества) | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 13 | [Подпункт 4 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A352DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса 9 | В собственность бесплатно | Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 14 | [Подпункт 5 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 15 | [Подпункт 6 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342E3120F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие трех и более детей | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации  (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле») | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации (законом Самарской области №37-ГД от 13.04.2015г. «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»):  \* свидетельство о смерти второго родителя детей Заявителя (в случае смерти одного из родителей)  \* свидетельства о рождении детей  документы, удостоверяющие личность каждого ребенка (в возрасте от четырнадцати лет)  справка об обучении ребенка в образовательной организации (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет - справка об обучении по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования), выданная не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявления  документ, подтверждающий факт постоянного проживания заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:  - паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области  - решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет  документ, подтверждающий факт совместного проживания детей с заявителем. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:  - паспорт гражданина Российской Федерации родителя (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области  - паспорт гражданина Российской Федерации ребенка (в отношении детей, достигших возраста 14 лет), содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области  - \* свидетельство о регистрации по месту жительства  - решение суда об определении места жительства детей  \* документ о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав заявителя, а также об отмене усыновления (удочерения) ребенка  \* сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие, что заявителем не использовано право на бесплатное однократное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 9 [Закона Самарской области "О земле"](https://docs.cntd.ru/document/945011164) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 16 | [Подпункт 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 17 | [Подпункт 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации  (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле»):  1) для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства - в расчете на каждого члена крестьянского (фермерского) хозяйства  2) граждане, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями жилищного законодательства  3) молодые семьи, постоянно проживающие в муниципальном районе Самарской области не менее трех последних лет (данное условие применяется в отношении каждого из супругов и применительно к одному муниципальному району Самарской области), возраст одного из супругов в которых (родителя в неполной семье) не превышает 35 лет  4) врачи общей практики и медицинские сестры врачей общей практики, оказывающие первичную медико-санитарную помощь населению в офисах врачей общей практики и во врачебных амбулаториях, расположенных на территории муниципального района  5) специалисты, имеющие высшее или среднее профессиональное (сельскохозяйственное) образование и принятые на работу по трудовому договору на срок не менее трех лет или по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, в сельскохозяйственную организацию или крестьянское (фермерское) хозяйство, или организацию, осуществляющую научную деятельность в сфере сельского хозяйства, являющиеся основным местом их работы и расположенные на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области  6) граждане, проходившие военную службу и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также граждане, проходившие военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями или окончанием срока военной службы, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более  7) пострадавшие участники долевого строительства на территории Самарской области и участники долевого строительства, указанные в статье 5 Закона Самарской области "О мерах государственной поддержки участников долевого строительства и лиц, обеспечивающих удовлетворение прав требований участников долевого строительства, на территории Самарской области"  8) инвалиды Великой Отечественной войны и ветераны Великой Отечественной войны. Предоставление земельных участков в данном случае осуществляется в пределах границ муниципального района (городского округа), на территории которого постоянно проживают указанные граждане  9) семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов  10) вдовы (вдовцы), а также родители умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы  11) педагогические работники, впервые принятые на работу по трудовому договору, заключенному на срок не менее трех лет или на неопределенный срок, по педагогическим специальностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в образовательную организацию, являющуюся основным местом их работы и расположенную в пределах границ муниципальных районов с численностью населения менее 200 тысяч человек | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле») | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации  (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле»)  \* сведения из Единого государственного реестра недвижимости, Государственного фонда данных, подтверждающие, что заявителем не использовано право на бесплатное однократное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 9 [Закона Самарской области "О земле"](https://docs.cntd.ru/document/945011164)  \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  1)\* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении КФХ  3) паспорт гражданина Российской Федерации  копия решения суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района  4) Приказ о приеме на работу  Выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)  5) Диплом о высшем или среднем профессиональном (сельскохозяйственном) образовании  Приказ о приеме на работу  Выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)  6) Военный билет  8) паспорт гражданина Российской Федерации  решение суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района  \* документ, выдаваемый федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности  удостоверение ветерана Великой Отечественной войны  9) \* Документ, выдаваемый федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности  10) паспорт гражданина Российской Федерации  решение суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района  свидетельства о смерти супруга (супруги);  свидетельства о рождении;  удостоверения к награде Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы  11) Приказ о приеме на работу  Выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)  паспорт гражданина Российской Федерации  Решение суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района |
| 18 | [Подпункт 8 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |

Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

*Приложение №9*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия / используемая  информационная система | | Критерии принятия  решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| 1. Прием, проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление заявления и  документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день  с даты поступления заявления  посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Проверка заявления и документов, представленных заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | 10 дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист КУМИ | | КУМИ | Наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги | Принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| Регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и направление его заявителю | 10 календарных дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | | КУМИ / Уполномоченный орган / МФЦ | - | Регистрация уведомления в системе электронного документооборота;  выдача уведомления заявителю в форме бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, передача уведомления в форме бумажного документа для выдачи в МФЦ |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | До 3 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1.  Административного регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ | КУМИ | | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота |
| Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению №2 в системе электронного документооборота |
| 5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в КУМИ результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении | До 3 рабочих дней | Специалист КУМИ | КУМИ | | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления | До 3 рабочих дней | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления |
| Направление для выдачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | До 3 рабочих дней | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.1 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3.1 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Специалист КУМИ | ГИС | | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 Административного регламента, внесен в реестр решений |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1540

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставление земельного участка» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1540

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

Оглавление

Раздел 1. Общие положения…………………………………………………………………………………………………………………………………4

1.1. Предмет регулирования Административного регламента……………………………………………………………………………………………4

1.2. Круг Заявителей…………………………………………………………………………………………………………………………………………4

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель……………………………………………………………5

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………….5

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………...7

2.1. Наименование муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………...7

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу…………………………………………………...8

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………9

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………9

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………….10

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления…………………10

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………..15

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа……………………………………………………………………..17

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………………………….18

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги………………..26

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..26

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы…………………………………………26

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………..27

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде………………………27

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга…………………………………………………………………27

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги………………………………………………………………………………………29

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме…….30

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………31

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур…………………………………………………………………………………………..31

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме……………………..31

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме……………………………………………………………32

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………………………34

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ…………35

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………38

3.5. Профилирование заявителя……………………………………………………………………………………………………………………………38

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах……38

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента…………………………………………………………………………..39

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..39

4.2. 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………………………………………….39

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………………………………..40

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………………40

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников…………………………………………………………………………………………………………………………………….40

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке………………………………………………………………………………………………………….41

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)……………………………………………………………………………………………………41

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………41

Приложение №1 Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги……………………………………………………….43

Приложение №2 Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка………………………………………………….57

Приложение №3 Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка………………………………………..60

Приложение №4 Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка…………………………………………………62

Приложение №5 Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги…………………………..64

Приложение №6 Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………..65

Приложение №7 Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………66

Приложение №8 Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах………………………………………………………………………………………………………………………………………….67

Приложение № 9 Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов……..68

Приложение №10 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………………………………102

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Возможные цели обращения:

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

- предварительное согласование предоставления в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ от 05.04.2021 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («о гаражной амнистии»), занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее — заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

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

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

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.1. При предоставлении муниципальной услуги профилирование (предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) проводится в случае подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.samregion.ru (далее – РГУ).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.4.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.4.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.4.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.4.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.4.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.4.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа – при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

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

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

- Пенсионным фондом Российской Федерации;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- Федеральным казенным учреждением «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

- Министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области;

- Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

- Министерством строительства Самарской области;

- органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

- органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности

- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.2. решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, является постановление Администрации муниципального района Сергиевский, содержащее такие реквизиты, как номер и дата.

2.3.3. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, могут быть получены на руки, почтой по почтовому адресу; при личном обращении в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ); посредством ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В срок не более чем 14 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление и по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность или в аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации исчисляется с учетом следующих этапов:

1) 14 (четырнадцать) календарных дней с даты поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для принятия решения об опубликовании извещения;

2) 30 (тридцать) календарных дней с даты опубликования Уполномоченным органом извещения для подачи гражданами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, заинтересованными в предоставлении земельного участка, заявлений о намерении участвовать в аукционе;

3) при отсутствии заявлений лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, о намерении участвовать в аукционе – 7 (семь) календарных дней с даты окончания тридцатидневного срока подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе – для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) в случае поступления после опубликования извещения заявлений лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, о намерении участвовать в аукционе – 7 (семь) календарных дней для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.3. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 2.4.1, может быть продлен, но не более чем до 20 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

2.6.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой- либо иной форме.

б) заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 8 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.6.1.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

2.6.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющего личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ, копия документа прикладывается к заявлению по направлении посредством почтового отправления). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020г. № П/0321, в том числе документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приложение №9 к настоящему административному регламенту);

4) документы, предоставляемые для предварительного согласования предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом, как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации:

4.1) В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

4.1.1) документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

4.1.2) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4.1.3) свидетельство о праве на наследство в случае обращения наследника гражданина, обладавшего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1.4) документы (соглашение), подтверждающие передачу гаража, в случае обращения гражданина, приобретшего такой гараж по соглашению от лица, обладающего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1.5) в случае отсутствия документа, указанного в части 4.1.1.) подпункта 4.1.) пункта 2.6.2., представляются один или несколько следующих документов:

- заключенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения;

- договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража;

- документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- акт уполномоченного органа (в том числе органа местного самоуправления, исполнительного комитета Совета народных депутатов), принятый в форме постановления, распоряжения, решения о разрешении строительства (в том числе ордер на производство строительно-монтажных работ, занятие земельного участка под гараж, документы по отводу и выбору земельного участка органов архитектуры и градостроительства), проектировании объекта капитального строительства (гаража) либо о присвоении адреса объекту капитального строительства (гаражу), изданный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- строительный паспорт, договор и (или) акт приемки завершенного строительством объекта капитального строительства (гаража), выданные до 30.12.2004г.;

- документ, изданный до 30.12.2004г. уполномоченным органом (в том числе органом местного самоуправления, исполнительным комитетом Совета народных депутатов), организацией, с которой гражданин состоял в трудовых отношениях, разрешающий возведение объекта капитального строительства (гаража), хозяйственной постройки жителям многоквартирного дома на территории, прилегающей к территории многоквартирного дома;

- платежные документы, подтверждающие начисления и (или) уплату налоговых платежей за гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен;

- архивная выписка (архивная копия) решения общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) земельного участка под строительство гаража;

- разрешение на получение технических условий для присоединения гаража к линиям электроснабжения, выданное в установленном порядке до 30.12.2004г.

4.2) В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

4.2.1) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

4.2.2) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

4.2.3) схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

4.2.4) свидетельство о праве на наследство в случае обращения наследника гражданина, обладавшего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2.5) документы (соглашение), подтверждающие передачу гаража, в случае обращения гражданина, приобретшего такой гараж по соглашению от лица, обладающего правом предоставления в собственность бесплатно земельного участка, занимаемого гаражом как объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2.6) В случае отсутствия документов, указанных в частях 4.2.1), 4.2.2) подпункта 4.2) пункта 2.6.2., представляются документы, указанные в абзацах 2-5 части 4.1.5) подпункта 4.1) пункта 2.6.2;

5) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

6) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

8) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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

2.7.1. Перечень документов, 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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель;

4) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

5) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости;

6) сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;

7) сведения Государственного фонда данных о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости за период с 1992 по 1998 год;

8) сведения об отнесении земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

9) сведения о нахождении земельного участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне, прибрежной защитной и береговой полосе водного объекта;

10) сведения об объектах культурного наследия, памятниках истории и культуры, границах зон их охраны;

11) сведения о нахождении земельных участков в границах придорожной полосы, полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения;

12) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования;

13) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020г. № П/0321, в том числе документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, запрашиваемые Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия (приложение №9 к настоящему Административному регламенту).

2.7.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.3.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.3.3 Представления 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, 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, 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, являются:

2.8.1.1. представление неполного комплекта документов;

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

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

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

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

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

2.8.1.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РГУ.

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

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

2.8.3. Основаниями для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа, являются:

2.8.3.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по своему содержанию не соответствует форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту;

2.8.3.2. Заявление подано в иной орган;

2.8.3.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Уведомление о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, любым выбранным и указанным им в заявлении способом. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.9.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

- гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, является объектом вспомогательного использования по отношению к объекту индивидуального жилищного строительства, садовому дому, объекту производственного, промышленного или коммерческого назначения, в том числе предназначенных и (или) используемых для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке транспортных средств;

- гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, предназначен для хранения техники и оборудования, необходимых для обеспечения деятельности государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, а также транспортных организаций;

- гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, находится в многоквартирном доме либо объекте коммерческого значения, либо является подземным гаражом;

- гараж как объект капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенный на испрашиваемом в собственность бесплатно земельном участке, используется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

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

2.10.1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.10.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка или уточнения его границ, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.10.1.2. Осуществление государственного кадастрового учета образуемого земельного участка либо государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. Плата за:

2.12.1.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.12.1.2. осуществление государственного кадастрового учета плата не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота.

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой 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, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе при личном обращении или в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления 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».

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

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ 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;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.4.1.1. предварительное согласование предоставления земельного участка;

3.4.1.2. отказ в предоставлении услуги.

3.5. Профилирование заявителя

3.5.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ, РГУ.

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

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

3.6.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. 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

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.2.3. 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 Сергиевский;

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 04.10.2016 года № 1087 «Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский».

*Приложение №1*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | - Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду» | | |
| 2. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо  6. Индивидуальный предприниматель  7. Юридическое лицо |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  10. Иностранное юридическое лицо |
| 5. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 12. Арендатор земельного участка  13. Лицо, у которого изъят арендованный участок  14. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества  15. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  16. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества  17. Член садоводческого или огороднического товарищества  18. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка  19. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них |
|  |  | 20. Собственник объекта незавершенного строительства  21. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 6. | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | 23. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  24. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  25. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  26. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | 27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 28. Договор зарегистрирован в ЕГРН  29. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | 30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 31. Договор зарегистрирован в ЕГРН  32. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | 33. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 34. Соглашение об изъятии земельного участка  35. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 37. Право зарегистрировано в ЕГРН  38. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | 39. Право на исходный  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 40. Право зарегистрировано в ЕГРН  41. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | 42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 43. Право зарегистрировано в ЕГРН  44. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | 45. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 46. Право зарегистрировано в ЕГРН  47. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | 48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 49. Арендатор земельного участка  50. Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  51. Собственник объекта незавершенного строительства  52. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  53. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  54. Лицо, у которого изъят арендованный участок |
|  |  | 55. Недропользователь  56. Резидент особой экономической зоны  57. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  58. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  59. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  60. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения  61. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  62. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  63. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  64. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  65. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 15. | 66. К какой категории арендатора относится заявитель? | 67. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  68. Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок  69. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  70. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | 71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 72. Договор зарегистрирован в ЕГРН  73. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | 74. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 75. Договор зарегистрирован в ЕГРН  76. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | 77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 78. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  79. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 19. | 80. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 81. Право зарегистрировано в ЕГРН  82. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | 83. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 84. Право зарегистрировано в ЕГРН  85. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 21. | 86. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 87. Соглашение об изъятии земельного участка  88. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 22. | 89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 90. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  91. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  92. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 23. | 93. На основании какого  документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 94 Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  95. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  96. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 24. | 97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 98. Арендатор земельного участка  99. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  100. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  101. Собственник объекта незавершенного строительства  102. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  103. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства  104. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья  105. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья  106. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  107. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  108. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  109. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  110. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  111. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  112. Лицо, у которого изъят арендованный участок  113. Религиозная организация  114. Казачье общество  115. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
|  |  | 116. Недропользователь  117. Резидент особой экономической зоны  118. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов  недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости  119. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  120. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  121. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  122. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  123. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  124. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  125. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  126. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  127. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  128. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  129. Научно-технологический центр или фонд  130. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства"  131. Государственная компания "Российские автомобильные дороги"  132. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"  133. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 25. | 134. К какой категории арендатора относится заявитель? | 135. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  136. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  137. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  138. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 26. | 139. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 140. Договор зарегистрирован в ЕГРН  141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | 142. Договор аренды  исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 143. Договор зарегистрирован в ЕГРН  144. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | 145. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 146. Право зарегистрировано в ЕГРН  147. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | 148. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 149. Право зарегистрировано в ЕГРН  150. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | 151. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 152. Право зарегистрировано в ЕГРН  153. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | 154. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 155. Право зарегистрировано в ЕГРН  156. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 158. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  159. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 33. | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | 161. Право зарегистрировано в ЕГРН  162. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 164. Распоряжение Правительства Российской Федерации  165. Распоряжение высшего должностного лица субъекта  Российской Федерации |
| 35. | 166. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 167. Соглашение об изъятии земельного участка  168. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | 170. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  171. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  172. Государственный контракт на выполнение работ по  геологическому изучению недр |
| 37. | 173. Какой вид использования  наемного дома планируется осуществлять? | 174. Коммерческое использование  175. Социальное использование |
| 38. | 176. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 177. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  178. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  179. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
|  |
| 39. | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 181. Указ Президента Российской Федерации  182. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | 183. К какой категории | 184. Арендатор земельного участка |
|  | относится заявитель | 185. Лицо, с которым заключен договор о развитии |
|  | (иностранное юридическое | застроенной территории |
|  | лицо)? | 186. Собственник или пользователь здания, сооружения, |
|  |  | помещений в них |
|  |  | 187. Собственник объекта незавершенного |
|  |  | строительства |
|  |  | 188. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | объектов инженерно-технического обеспечения |
|  |  | 189. Лицо, с которым заключен договор о комплексном |
|  |  | развитии территории |
|  |  | 190. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | социальных объектов |
|  |  | 191. Лицо, испрашивающее участок для выполнения |
|  |  | международных обязательств |
|  |  | 192. Лицо, у которого изъят арендованный участок |
|  |  | 193. Лицо, имеющее право на приобретение в |
|  |  | собственность участка без торгов |
|  |  | 194. Недропользователь |
|  |  | 195. Резидент особой экономической зоны |
|  |  | 196. Лицо, с которым заключено соглашение о |
|  |  | взаимодействии в сфере развития инфраструктуры |
|  |  | особой экономической зоны |
|  |  | 197. Лицо, с которым заключено концессионное |
|  |  | соглашение |
|  |  | 198. Лицо, заключившее договор об освоении |
|  |  | территории в целях строительства и эксплуатации |
|  |  | наемного дома |
|  |  | 199. Лицо, с которым заключен специальный |
|  |  | инвестиционный контракт |
|  |  | 200. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное |
|  |  | соглашение |
|  |  | 201. Лицо, испрашивающее участок для размещения |
|  |  | водохранилища или гидротехнического сооружения |
|  |  | 202. Резидент зоны территориального развития, |
|  |  | включенный в реестр резидентов такой зоны |
|  |  | 203. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных |
|  |  | биологических ресурсов  204. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  205. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
|  |
| 41. | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | 207. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  208. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  209. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  210. Арендатор участка, предоставленного для  комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | 211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 212. Договор зарегистрирован в ЕГРН  213. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | 214. Договор аренды  исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 215. Договор зарегистрирован в ЕГРН  216. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | 217. Право на здание,  сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 218. Право зарегистрировано в ЕГРН  219. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | 220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 221. Право зарегистрировано в ЕГРН  222. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | 223. Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | 224. Право зарегистрировано в ЕГРН  225. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | 226. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 227. Право зарегистрировано в ЕГРН  228. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 230. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  231. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 49. | 232. На основании какого документа заявитель обращается за  предоставлением земельного участка? | 233. Распоряжение Правительства Российской Федерации  234. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | 234. На основании какого  документа был изъят земельный участок? | 236. Соглашение об изъятии земельного участка  237. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | 238. На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | 239. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  240. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  241. Государственный контракт на выполнение работ по  геологическому изучению недр |
| 52. | 242. Какой вид использования  наемного дома планируется осуществлять? | 243. Коммерческое использование  244. Социальное использование |
| 53. | 245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 246. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  247. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  248. Договор пользования водными Биологическими  ресурсами |
| 54. | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 250. Указ Президента Российской Федерации  251. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 55. | 252. На основании какого документа формируется земельный участок? | 253. Схема расположения земельного участка  254. Утверждённый проект межевания территории  255. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату» | | |
| 56. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 57. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо  6. Индивидуальный предприниматель  7. Юридическое лицо |
| 58. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 9. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации  10. Иностранное юридическое лицо |
| 59. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 12. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  13. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
| 60. | 14. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 15. Право зарегистрировано в ЕГРН  16. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | 17. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 18. Право зарегистрировано в ЕГРН  19. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | 20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 21. Право зарегистрировано в ЕГРН  22. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 63. | 23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 24. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении  25. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  26. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  27. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  28. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей  деятельности |
| 64. | 29. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 30. Право зарегистрировано в ЕГРН  31. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | 32. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 33. Право зарегистрировано в ЕГРН  34. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 66. | 35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 36. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами  37. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним  гражданином |
| 67. | 38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 39. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  40. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  41. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  42. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  43. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  44. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 68. | 45. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 46. Право зарегистрировано в ЕГРН  47. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | 48. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 49. Право зарегистрировано в ЕГРН  50. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | 51. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 52. Право зарегистрировано в ЕГРН  53. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 71. | 54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 55. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  56. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 72. | 57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 58. Право зарегистрировано в ЕГРН  59. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 73. | 60. Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 61. Право зарегистрировано в ЕГРН  62. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 74. | 63. На основании какого документа формируется земельный участок? | 64. Схема расположения земельного участка  65. Утверждённый проект межевания территории |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 75. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 76. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо  6. Индивидуальный предприниматель  7. Юридическое лицо |
| 77. | 8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 9. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства  10. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование  11. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности  12. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома  13. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности  14. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования  15. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 78. | 16. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 17. Соглашение об изъятии земельного участка  18. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 79. | 19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 20. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств  21. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  22. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  23. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
| 80. | 24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | 25. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  26. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами |
| 81. | 27. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 28. Соглашение об изъятии земельного участка  29. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок  31. Религиозная организация  32. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения  33. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности  34. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  35. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество  36. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства  37. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан  38. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации  39. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование  40. Государственное или муниципальное учреждение  41. Казенное предприятие  42. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации  43. АО "Почта России"  44. Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" |
| 82. | 30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? |
| 83. | 45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | 46. Строительство объекта недвижимости завершено  47. Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 84. | 48. Право на объект недвижимости  зарегистрировано в ЕГРН? | 49. Право зарегистрировано в ЕГРН  50. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | 51. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 52. Право зарегистрировано в ЕГРН  53. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 86. | 54. Зарегистрировано ли  право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | 55. Право зарегистрировано в ЕГРН  56. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 87. | 57. На основании какого  документа был изъят земельный участок? | 58. Соглашение об изъятии земельного участка  59. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 88. | 60. На основании какого документа формируется земельный участок? | 61. Схема расположения земельного участка  62. Утверждённый проект межевания территории  63. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 89. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 90. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Государственное или муниципальное учреждение  6. Казенное предприятие  7. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |
| 91. | 8. На основании какого документа формируется земельный участок? | 9. Схема расположения земельного участка  10. Утверждённый проект межевания территории  11. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно)» | | |
| 92. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 93. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо (ФЛ)  6. Индивидуальный предприниматель (ИП)  7. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 94. | 8.Заявитель является  иностранным юридическим лицом? | 9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  10. Иностранное юридическое лицо |
| 95. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 12. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование  13. Граждане, имеющие трех и более детей  14. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  15. Работник по установленной законодательством специальности  16. Иные категории |
| 96. | 17. Право на исходный  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 18. Право зарегистрировано в ЕГРН  19. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 97. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 21. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  22. Иные категории |
| 98. | 23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 24. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  25. Религиозная организация-собственник здания или сооружения  26. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  27. Некоммерческая организация, созданная гражданами  28. Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства  29. Научно-технологический центр (фонд) |
| 99. | 30. Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | 31. Право зарегистрировано в ЕГРН  32. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 100. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 34. Право зарегистрировано в ЕГРН  35. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 101. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 37. Право зарегистрировано в ЕГРН  38. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 102. | 39. На основании какого документа формируется земельный участок? | 40. Схема расположения земельного участка  41. Утверждённый проект межевания территории |

*Приложение №2*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Решение о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О предварительном согласовании предоставления земельного участка |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., и заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_ (вх. №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предварительно согласовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже)*

имеющему место нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата и место рождения2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ *(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)*

предоставление в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если заявление было подано о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, указывается также, испрашивался земельный участок для предварительного согласования предоставления по договору купли-продажи либо бесплатно)* на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных*[*пунктом 2 статьи 39.3*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst435)*,*[*статьей 39.5*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/44cbcea485bb6d538b98347f46ecd240bb370e69/#dst455)*,*[*пунктом 2 статьи 39.6*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/79da6e3bbbc8eb967db0714e8378269bfea9f83c/#dst467)*или*[*пунктом 2 статьи 39.10*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst575)*Земельного кодекса Российской Федерации оснований, либо статья 3.7 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (закон «о гаражной амнистии» №79-ФЗ от 05.04.2021г.),* следующего земельного участка, находящегося в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена:

условный номер земельного участка, который предстоит образовать 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

площадь земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

адрес земельного участка, который предстоит образовать4: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков), из которого (которых) предполагается образование земельного участка5: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок 6: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вид разрешенного использования земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_ *(указывается вид разрешенного использования);*

земельный участок, который предстоит образовать, отнесен к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель);*

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование земельного участка 7: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в отношении земельного участка установлены следующие ограничения8: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Условием предоставления земельного участка, предусмотренного пунктом 1 настоящего Постановления, является проведение работ по его образованию в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются слова "с проектом межевания территории", "со схемой расположения земельного участка" или "с проектной документацией лесных участков" в зависимости от условий предоставления земельного участка9*/.

3. Указанному (указанным) в пункте 1 настоящего Постановления лицу (лицам) обеспечить проведение кадастровых работ по образованию земельного участка в соответствии с проектом межевания территории / со схемой расположения земельного участка / проектной документацией лесного участка.

4. Указанное (указанные) в пункте 1 настоящего Постановления лицо (лица) или кадастровый инженер вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации муниципальной собственности на земельный участок, предусмотренный пунктом 1 настоящего Постановления.

5. Условием предоставления земельного участка, предусмотренного пунктом 1 настоящего Постановления, лицу (лицам), указанному (указанным) в пункте 1 настоящего Постановления, является:

- изменение вида разрешенного использования такого земельного участка на вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается требуемый вид разрешенного использования);*

- перевод земель, на которых находится земельный участок, в категорию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается требуемая категория земель)10.*

Указанному (указанным) в пункте 1 настоящего Постановления лицу (лицам) обеспечить изменение вида разрешенного использования земельного участка / перевод земельного участка из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в категорию земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Утвердить схему расположения земельного участка согласно приложению11.

7. Срок действия настоящего Постановления составляет два года.

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1ОГРН и ИНН указываются в отношении юридических лиц (кроме иностранных). При подготовке решения в отношении физических лиц соответствующие строки исключаются

2Дата и место рождения, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность, указываются в отношении физических лиц. При подготовке решения в отношении юридических лиц соответствующие строки исключаются

3 Указывается при наличии данного номера

4При отсутствии адреса указывается иное описание местоположения такого земельного участка

5Указывается в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

6Указывается территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок, если на нее распространяется градостроительный регламент

7Указываются при наличии такого утвержденного проекта межевания территории

8Указываются сведения об ограничениях по использованию земельного участка, если он расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости

9В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", пункты 1 - 4 Постановления должны быть изложены в следующей редакции:

"1. Предварительно согласовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже)*

имеющему место нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)*

предоставление в ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если заявление было подано о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, указывается также, испрашивался земельный участок для предварительного согласования предоставления по договору купли-продажи либо бесплатно)* на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных*[*пунктом 2 статьи 39.3*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst435)*,*[*статьей 39.5*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/44cbcea485bb6d538b98347f46ecd240bb370e69/#dst455)*,*[*пунктом 2 статьи 39.6*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/79da6e3bbbc8eb967db0714e8378269bfea9f83c/#dst467)*или*[*пунктом 2 статьи 39.10*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst575)*Земельного кодекса Российской Федерации оснований, либо указывается статья 3.7 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (закон «о гаражной амнистии») №79-ФЗ от 05.04.2021г.),*  земельного участка, находящегося в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена.

2. В связи с тем, что границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", условием предоставления земельного участка лицу (лицам), указанным в пункте 1 Постановления, является уточнение границ земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Указанному (указанным) в пункте 1 настоящего Постановления лицу (лицам) обеспечить проведение кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка.

4. Указанное (указанные) в пункте 1 настоящего Постановления лицо (лица) вправе обратиться без доверенности с заявлением об уточнении границ земельного участка, предусмотренного пунктом 2 настоящего Постановления.".

10Необходимость изменения вида разрешенного использования или категории земель указывается соответственно в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании

11Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка

*Приложение №3*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Решение об отказе в предварительном согласовании

предоставления земельного участка

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка |

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица*) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г.) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. и пунктом 2.9.2 Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже*),имеющему место нахождение / жительства (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в предварительном согласовании предоставления в ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если заявление было подано о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, указывается также, испрашивался земельный участок для предварительного согласования предоставления по договору купли-продажи либо бесплатно)* без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных*[*пунктом 2 статьи 39.3*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst435)*,*[*статьей 39.5*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/44cbcea485bb6d538b98347f46ecd240bb370e69/#dst455)*,*[*пунктом 2 статьи 39.6*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/79da6e3bbbc8eb967db0714e8378269bfea9f83c/#dst467)*или*[*пунктом 2 статьи 39.10*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst575)*Земельного кодекса Российской Федерации оснований, либо указывается статья 3.7 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (закон «о гаражной амнистии») №79-ФЗ от 05.04.2021г.),* земельного участка, находящегося в муниципальной собственности / из земель, государственная собственность на которые не разграничена, который предстоит образовать, имеющего следующие характеристики:

условный номер земельного участка, который предстоит образовать12: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

площадь земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

адрес земельного участка, который предстоит образовать13: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков), из которого (которых) предполагается образование земельного участка14: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок15: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вид разрешенного использования земельного участка, который предстоит образовать: \_\_\_\_\_\_ *(указывается вид разрешенного использования);*

земельный участок, который предстоит образовать, отнесен к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель),*

в связи с тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основанием для отказа является (*указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения Земельного кодекса, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.15, положения статьи 3.7 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (закон «о гаражной амнистии» №79-ФЗ от 05.04.2021г.), а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.9.2 Административного регламента*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12Указывается при наличии данного номера

13При отсутствии адреса указывается иное описание местоположения такого земельного участка

14Указывается в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

15Указывается территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок, если на нее распространяется градостроительный регламент

*Приложение №4*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Заявление о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

В Администрацию муниципального района Сергиевский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личность, адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу предварительно согласовать предоставление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_16

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_17

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности / из земель, государственная собственность на которые не разграничена, имеющего кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,19

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности / из земель, государственная собственность на которые не разграничена, образование которого предусмотрено проектом межевания территории / проектной документацией лесного участка / схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (*нужное подчеркнуть*), приложенным (ой) к настоящему заявлению.

Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков), из которого (которых) предполагается образование земельного участка20: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является: \_\_\_\_\_\_.21

Проект межевания территории утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 22

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.23

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_.24

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16Указывается наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже

17Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если подается заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, указывается также на предоставление по договору купли-продажи или бесплатно

18Указывается цель использования земельного участка

19Указывается в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"

20Указывается в случае, если в Единый государственный реестр недвижимости внесены сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка

21Указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ, либо указывается статья 3.7 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (закон «о гаражной амнистии») *№79-ФЗ от 05.04.2021г.*; основание: гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F644E8CE42146BB084E58556151EED6DCCBAA8EB6B0061079B7F87DF27388E539E7D675AADA1AF89D642C3218E07qFF) Российской Федерации

22Если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта

23Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

24Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

*Приложение №5*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Решение об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).*

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №6*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Уведомление о возврате заявления

о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление \_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже*) (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, Администрация муниципального района Сергиевский возвращает Вам указанное выше заявление по следующей причине: \_\_\_\_\_ *(указывается конкретная причина возврата заявления со ссылкой на пункт 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и положение Земельного кодекса Российской Федерации, к которому в пункте 3 статьи 39.15 имеется отсылка, а также со ссылкой на подпункты 2.8.3.1 – 2.8.3.3 пункта 2.8.3 Административного регламента).*

Приложения: \_\_\_\_\_\_ (*перечисляются заявление и документы, представленные заявителем).*

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №7*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Уведомление о приостановлении

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги

На основании пункта 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации рассмотрение Вашего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостановлено.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нахождение на рассмотрении в Администрации муниципального района Сергиевский представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка, местоположение которого частично (полностью) совпадает с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено подготовленной Вами схемой расположений земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №8*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

Заявление об исправлении допущенных

опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах

В Администрацию муниципального района Сергиевский

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личность, адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

следующие опечатки (ошибки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. | |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

*Приложение №9*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

**Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок) |
| 41 | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C24F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В собственность за плату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ |
| 62 | [Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043128342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
|  |  |  |  |  | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 73 | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043128372DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 84 | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043128362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность за плату | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 95 | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710434293D26F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 16 | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C22F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 17 | [Подпункт 2 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710431293D2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 18 | [Подпункт 3 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C23F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В общую долевую собственность бесплатно | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества) | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 19 | [Подпункт 4 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A352DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса 9 | В собственность бесплатно | Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 110 | [Подпункт 5 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 111 | [Подпункт 6 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342E3120F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие трех и более детей | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации  (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле») | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации (законом Самарской области №37-ГД от 13.04.2015г. «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»):  \* свидетельство о смерти второго родителя детей Заявителя (в случае смерти одного из родителей)  \* свидетельства о рождении детей  документы, удостоверяющие личность каждого ребенка (в возрасте от четырнадцати лет)  справка об обучении ребенка в образовательной организации (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет - справка об обучении по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования), выданная не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявления  документ, подтверждающий факт постоянного проживания заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:  - паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области  - решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет  документ, подтверждающий факт совместного проживания детей с заявителем. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:  - паспорт гражданина Российской Федерации родителя (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области  - паспорт гражданина Российской Федерации ребенка (в отношении детей, достигших возраста 14 лет), содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области  - \* свидетельство о регистрации по месту жительства  - решение суда об определении места жительства детей  \* документ о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав заявителя, а также об отмене усыновления (удочерения) ребенка  \* сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие, что заявителем не использовано право на бесплатное однократное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 9 [Закона Самарской области "О земле"](https://docs.cntd.ru/document/945011164) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 112 | [Подпункт 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса < | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 113 | [Подпункт 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации  (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле»):  1) для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства - в расчете на каждого члена крестьянского (фермерского) хозяйства  2) граждане, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями жилищного законодательства  3) молодые семьи, постоянно проживающие в муниципальном районе Самарской области не менее трех последних лет (данное условие применяется в отношении каждого из супругов и применительно к одному муниципальному району Самарской области), возраст одного из супругов в которых (родителя в неполной семье) не превышает 35 лет  4) врачи общей практики и медицинские сестры врачей общей практики, оказывающие первичную медико-санитарную помощь населению в офисах врачей общей практики и во врачебных амбулаториях, расположенных на территории муниципального района  5) специалисты, имеющие высшее или среднее профессиональное (сельскохозяйственное) образование и принятые на работу по трудовому договору на срок не менее трех лет или по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, в сельскохозяйственную организацию или крестьянское (фермерское) хозяйство, или организацию, осуществляющую научную деятельность в сфере сельского хозяйства, являющиеся основным местом их работы и расположенные на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области  6) граждане, проходившие военную службу и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также граждане, проходившие военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями или окончанием срока военной службы, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более  7) пострадавшие участники долевого строительства на территории Самарской области и участники долевого строительства, указанные в статье 5 Закона Самарской области "О мерах государственной поддержки участников долевого строительства и лиц, обеспечивающих удовлетворение прав требований участников долевого строительства, на территории Самарской области"  8) инвалиды Великой Отечественной войны и ветераны Великой Отечественной войны. Предоставление земельных участков в данном случае осуществляется в пределах границ муниципального района (городского округа), на территории которого постоянно проживают указанные граждане  9) семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов  10) вдовы (вдовцы), а также родители умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы  11) педагогические работники, впервые принятые на работу по трудовому договору, заключенному на срок не менее трех лет или на неопределенный срок, по педагогическим специальностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в образовательную организацию, являющуюся основным местом их работы и расположенную в пределах границ муниципальных районов с численностью населения менее 200 тысяч человек | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле») | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации  (законом Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле»)  \* сведения из Единого государственного реестра недвижимости, Государственного фонда данных, подтверждающие, что заявителем не использовано право на бесплатное однократное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 9 [Закона Самарской области "О земле"](https://docs.cntd.ru/document/945011164)  \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  1) \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении КФХ  3) паспорт гражданина Российской Федерации  копия решения суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района  4) Приказ о приеме на работу  Выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)    5) Диплом о высшем или среднем профессиональном (сельскохозяйственном) образовании  Приказ о приеме на работу  Выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)  6) Военный билет  8) паспорт гражданина Российской Федерации  решение суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района  \* документ, выдаваемый федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности  удостоверение ветерана Великой Отечественной войны  9) \* Документ, выдаваемый федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности  10) паспорт гражданина Российской Федерации  решение суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района  свидетельства о смерти супруга (супруги);  свидетельства о рождении;  удостоверения к награде Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы  11) Приказ о приеме на работу  Выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)  паспорт гражданина Российской Федерации  Решение суда об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального района |
| 114 | [Подпункт 8 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |
| 115 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A3D2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | \* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 216 | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312A3C2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | \* Распоряжение Правительства Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 217 | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312B352DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | \* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 218 | [Подпункт 3.3 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104372F3D21F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Застройщик, признанный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB134011A2D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд развития территорий", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" | Земельный участок, необходимый застройщику, признанному в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB134011A2D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд развития территорий", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" | Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FB77104342C3426F83FD72AFA67FACF264FAA8DBACDD23BE8j0V7H) Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 219 | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312B342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 220 | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312B342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | \* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 221 | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342B3023F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D3B817401BA0D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 222 | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342B3023F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 223 | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C20F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Член СНТ или ОНТ | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 324 | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C21F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 325 | [Подпункт 8.2 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710437283527F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе | Земельный участок, относящийся к общему имуществу собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе, в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB10481FA1D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" | Договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса |
| \* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке |
| \* Утвержденный проект планировки территории и проект межевания территории |
| 326 | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312B332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043D24312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса, на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| 327 | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312B322DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса,  [пункт 21 статьи 3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BA14401CA1D575CDDD748128C61C9FB77104342B342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" | В аренду | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 328 | [Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312B3D2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 329 | [Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104312B3C2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 330 | [Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124352DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 331 | [Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации  (статья 9.1 Закона Самарской области №94-ГД от 11.03.2005г. «О земле» | акт согласования местоположения границ испрашиваемого земельного участка, оформленный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0295AE3DC2ABCBE00F8F85C87430B0A8F2F60BB6C126B31DC8C09588948E091CB68F2CF704FB254336A80FFF6n8g8L) «О государственной регистрации недвижимости»  план установления границ земельного участка, отражающий в графическом виде наличие общих границ испрашиваемого земельного участка с основным земельным участком – земельным участком, которым гражданин обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения  документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на основной земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 432 | [Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C2FF36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 433 | [Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 434 | [Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 435 | [Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Казачье общество | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 436 | [Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124302DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 437 | [Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 438 | [Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043124322DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | В зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности, либо его часть (за исключением сведений, содержащих государственную тайну):  проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;  государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр;  государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 439 | [Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710431243D2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Резидент особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 440 | [Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710431243D2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Соглашение об управлении особой экономической зоной |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 441 | [Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710431243C2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 542 | [Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710434293725F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 543 | [Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342D3027F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 544 | [Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342D3027F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 545 | [Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710434293D25F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | Специальный инвестиционный контракт |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 546 | [Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043125342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | Охотхозяйственное соглашение |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 547 | [Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043125372DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 548 | [Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043125362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Государственная компания "Российские автомобильные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 549 | [Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043125312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 550 | [Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043125302DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 551 | [Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342B3526F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами | \* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 652 | [Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104372E3D26F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекс | В аренду | Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной договором пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) | \* Договор пользования рыбоводным участком |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 653 | [Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043125322DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | \* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 654 | [Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710434293D27F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 655 | [Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710431253C2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 656 | [Подпункт 38 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104372E322EF36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя | Земельный участок, необходимый для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5B917491DA1D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29.11.2014 N 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя" | Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне |
| Инвестиционная декларация |
| Свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 658 | [Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104372F3D2EF36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Публично-правовая компания "Фонд развития территорий" | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд развития территорий" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB134011A2D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB164E1AA8D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) Российской Федерации | Судебный акт о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") |
| Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FB77104342C3426F83FD72AFA67FACF264FAA8DBACDD23BE8j0V7H) Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") |
| \* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 659 | [Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104372F3D2EF36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В аренду | Публично-правовая компания "Фонд развития территорий" | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд развития территорий" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом) | Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FB77104342C3426F83FD72AFA67FACF264FAA8DBACDD23BE8j0V7H) Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 660 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302A312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 661 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302A312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 662 | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302A302DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 663 | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302A332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 763 | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302A322DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 765 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 766 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 767 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 768 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 769 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B332DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 770 | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B322DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 771 | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B3D2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 772 | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104302B3C2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 773 | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043024352DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5B9164F19A4D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 774 | [Подпункт 5.1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043728352FF36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация | Земельный участок, необходимый для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета | Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 875 | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C22F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H), [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342A3C2FF36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H), [подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342C3427FD31D72AFA67FACF264FAA8DBACDD23BE8j0V7H) Земельного кодекса | В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 876 | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043024372DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 777 | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043024362DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 878 | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043024312DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд | Лесной участок | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 879 | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043024302DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | \* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 880 | [Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342B3520F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | СНТ или ОНТ | Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 881 | [Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043024322DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение о создании некоммерческой организации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 882 | [Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104342B3625F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины | Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 883 | [Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB7710430243C2DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB134010A0D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5B9164F19A4D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB134010A0D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5B9164F19A4D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Государственный контракт |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 884 | [Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043025352DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 985 | [Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB771043025342DAC69982BA623A9DC264DAA8FBED1jDV3H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 986 | [Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB1F4910A2D575CDDD748128C61C9FB77104372F3C26F36C8D3AFE2EAFC43849B093BCD3D2j3V8H) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Публично-правовая компания "Фонд развития территорий" | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд развития территорий" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB134011A2D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB164E1AA8D575CDDD748128C61C9FA5715C382C3338F83CC27CAB21jAVCH) Российской Федерации | Судебный акт о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") |
| Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](consultantplus://offline/ref=0BB1DB5C7ADF95EA2D811709A17A5FB5D5BB13411FA9D575CDDD748128C61C9FB77104342C3426F83FD72AFA67FACF264FAA8DBACDD23BE8j0V7H) Федерального закона от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") |
| \* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

*Приложение №10*

*к Административному регламенту предоставления*

*муниципальной услуги*

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия / используемая  информационная система | Критерии принятия  решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием, проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление заявления и  документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день  с даты поступления заявления  посредством ЕПГУ, РГУ | | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота «Лотус», при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота «Лотус» | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Проверка заявления и документов, представленных заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | 10 дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги | Принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| Регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» и направление его заявителю | 10 календарных дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | | Специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ / Уполномоченный орган / МФЦ | - | Регистрация уведомления в системе электронного документооборота «Лотус»;  выдача уведомления заявителю в форме бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, передача уведомления в форме бумажного документа для выдачи в МФЦ |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | 3 рабочих дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1.  Административного регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка | | | | | | | |
| Установление в результате сбора документов и информации отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указанных в [пункте 2.9.2](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16C391A94EFF843991070FC83C2F377673754876EFA8B2CAEB98DC454DDB886389AC6A4AB952BB6DB5DE07F7F99FE08B3A701627s7M) настоящего Административного регламента | Подготовка письма об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка в газете «Сергиевский вестник» и обеспечение его подписания;  размещение извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru | 14 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги | Специалист КУМИ | | КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация письма об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка в системе электронного документооборота;  размещение извещения о предоставлении земельного участка на сайте torgi.gov.ru |
| 5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота |
| Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению №2 в системе электронного документооборота |
| 6. Выдача результата | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в КУМИ результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении | До 3 рабочих дней | | Специалист КУМИ | КУМИ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления | До 3 рабочих дней | | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления |
| Направление для выдачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | До 3 рабочих дней | | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1541

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

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

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1541

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

на территории муниципального района Сергиевский Самарской области

Оглавление

Раздел 1. Общие положения…………………………………………………………………………………………………………………………..……..4

1.1. Предмет регулирования Административного регламента……………………………………………………………………………………………4

1.2. Круг Заявителей…………………………………………………………………………………………………………………………………………4

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………4

1.4. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель……………………………………………………………7

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………...7

2.1. Наименование муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………...7

2.2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………7

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………8

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………9

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………..9

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги…………………………………………….9

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………...12

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги………..14

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………………………………..14

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги………………..15

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..15

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы…………………………………………15

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………..16

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде……………………….16

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга………………………………………………………………….16

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги………………………………………………………………………………………18

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме………19

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………20

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур…………………………………………………………………………………………..20

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме………………………21

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме…………………………………………………………….21

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ……………………….24

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ…………..24

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………27

3.5. Профилирование заявителя……………………………………………………………………………………………………………………………28

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах…….28

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента…………………………………………………………………………..28

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..28

4.2. 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………………………………………….29

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………….29

4.4.Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………………30

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников……………………………………………………………………………………………………………………………………..30

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке…………………………………………………………………………………………………………30

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)……………………………………………………………………………………………………31

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………31

Приложение № 1 Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги………………………………………………………33

Приложение № 2 Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка…………………34

Приложение № 3 Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………….36

Приложение № 4 Заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно……………………………………………………………………………………………………………………………………………………39

Приложение № 5 Форма решения об отказе в приеме документов……………………………………………………………………………………..41

Приложение № 6 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..43

Приложение № 7 Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах………………………………………………………………………………………………………………………………………….49

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

Возможные цели обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей;

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации (далее-Заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.3.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа – при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

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

1.4.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4.3. При предоставлении муниципальной услуги профилирование (предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) проводится в случае подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.samregion.ru.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

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

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- органами опеки и попечительства;

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

- органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

- министерством внутренних дел;

- органами ЗАГС;

- Пенсионным фондом Российской Федерации;

- иными органами, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, а также предусмотренными в соответствии с федеральными законами, Законами Самарской области.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.4.1. настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, является распоряжение Уполномоченного органа, содержащее такие реквизиты, как номер и дата.

2.3.3. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, могут быть получены на руки, почтой по почтовому адресу; при личном обращении в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ); посредством ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ, РГУ или МФЦ, определяется в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и должен составлять не более 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.6.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-9 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.6.1.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

2.6.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющего личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ, копия документа прикладывается к заявлению по направлении посредством почтового отправления). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации многодетного гражданина (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) свидетельство о рождении ребенка, в том числе выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;

5) свидетельство о смерти второго родителя детей Заявителя, в том числе выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;

6) документы, удостоверяющие личность каждого ребенка (в возрасте от четырнадцати лет);

7) справка об обучении ребенка в образовательной организации (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет - справка об обучении по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования), выданная не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о постановке на Учет;

8) документ, подтверждающий факт постоянного проживания Заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:

а) паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области;

б) решение суда об установлении факта проживания Заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет;

9) документ, подтверждающий факт совместного проживания детей с Заявителем. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:

а) паспорт гражданина Российской Федерации родителя (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области;

б) паспорт гражданина Российской Федерации ребенка (в отношении детей, достигших возраста 14 лет), содержащий отметку о регистрации по месту жительства в Самарской области;

в) свидетельство о регистрации по месту жительства;

г) решение суда об определении места жительства детей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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

2.7.1. Перечень документов, 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:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

б) выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

в) документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) заявителя;

г) документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Российской Федерации;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;

ж) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;

з) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака,

и) сведения из Единого государственного реестра о смерти;

к) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

л) сведения, подтверждающие место жительства;

м) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

н) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;

о) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;

п) иные документы, предусмотренные в соответствии с федеральными законами, законами Самарской области.

2.7.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.3.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.3.3 Представления 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, 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, 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.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.8.1.1. представление неполного комплекта документов;

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

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

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

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

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

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

2.8.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

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

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. несоответствие Заявителя и (или) его детей требованиям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закону Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»;

2.9.2.2. непредставление Заявителем полного пакета документов, указанных в частях 1 и 3 статьи 2 Закона Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», за исключением документов, которые могут быть получены Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.9.2.3. наличие судебного акта о лишении Заявителя родительских прав и (или) об отмене усыновления (удочерения) в отношении ребенка, документы на которого представлены Заявителем;

2.9.2.4. использование Заявителем и (или) вторым родителем детей, документы на которых представлены Заявителем, права на бесплатное предоставление Земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закона Самарской области "О земле", в том числе путем самостоятельного определения предполагаемых размера и местоположения земельного участка в соответствии с частью 6 статьи 9 Закона Самарской области "О земле";

2.9.2.5. постановка второго родителя детей, документы на которых представлены Заявителем, на Учет;

2.9.2.6. приобретение Заявителем и (или) вторым родителем детей после 1 марта 2015 года земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в статье 9, статье 10.4 Закона Самарской области "О земле".

2.9.2.7. документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2.9.2.8. отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории Самарской области.

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота.

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой 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, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе при личном обращении или в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления 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».

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

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ 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;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1) постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;

2) отказ в предоставлении услуги.

3.5. Профилирование заявителя

3.5.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ, РГУ.

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

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок, Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. 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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

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

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

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

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

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации муниципального района Сергиевский от 04.10.2016 года № 1087 «Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский».

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту*

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значения критерия |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Кто обращается за услугой? | 1.Заявитель  2. Представитель |
| 2 | Какое основания для получения земельного участка в собственность бесплатно | 1.Наличие в семье трех или более детей  2.Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации |
| 3 | Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись? | 1.Не изменялись  2. Изменялись |
| 4 | Выберите, что изменялось у заявителя? | 1. Фамилия  2. Имя  3. Отчество |
| 5 | Укажите семейное положение заявителя | 1.В браке  2.В разводе  3. Вдова (вдовец)  4. В браке никогда не состоял(а) |
| 6 | Где зарегистрирован брак? | 1. В Российской Федерации  2. За пределами Российской Федерации |
| 7 | Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись? | 1.Не изменялись  2. Изменялись |
| 8 | Выберите, что изменялось у супруга? | 1. Фамилия  2. Имя  3. Отчество |
| 9 | Где зарегистрировано расторжение брака? | 1. В Российской Федерации  2. За пределами Российской Федерации |

*Приложение № 2*

*к Административному регламенту*

**Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  РАСПОРЯЖЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка |

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Законом Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»1 , частью 10 статьи 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 г. № 94-ГД «О земле», постановления Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № \_\_\_ от\_\_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_№\_\_\_\_\_принято решение:

1. Включить в реестр заявлений за № \_\_\_\_\_и поставить на учет граждан, имеющих трех и более детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

2. Присвоить порядковый номер очереди: \_\_\_\_\_

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Абрамову Н.А.

|  |
| --- |
| Сведения об  электронной подписи |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

2 Указывается информация о гражданине, поставленном на учет в качестве лица, имеющего права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

*Приложение № 3*

*к Административному регламенту*

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  РАСПОРЯЖЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об отказе в постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка |

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов, на основании подпункта \_\_\_\_ пункта 1 статьи 4 Закона Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.8.2.1. | Несоответствие Заявителя и (или) его детей требованиям, предусмотренным [частью 10 статьи 9](consultantplus://offline/ref=C356931A267C4C6EFFB0298B622A35C6F7834B5E0A13A590B976BA9FB7E3B701545DA9C204B4097CB9B52B31BFBD1F022AC1BD823BE0EAA261255C54N5C7N) Закона Самарской области "О земле" от 11.03.2005 № 94-ГД | Указываются основания такого вывод |
| 2.8.2.2. | Непредставление Заявителем полного пакета документов, указанных в частях 1 и 3 статьи 2 Закона Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», за исключением документов, которые могут быть получены Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.2.3. | Наличие судебного акта о лишении Заявителя родительских прав и (или) об отмене усыновления (удочерения) в отношении ребенка, документы на которого представлены Заявителем | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.2.4. | Использование Заявителем и (или) вторым родителем детей, документы на которых представлены Заявителем, права на бесплатное предоставление Земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 9 Закона Самарской области "О земле" от 11.03.2005 № 94-ГД, в том числе путем самостоятельного определения предполагаемых размера и местоположения земельного участка в соответствии с частью 6 статьи 9 Закона Самарской области "О земле" от 11.03.2005 № 94-ГД | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.2.5 | Постановка второго родителя детей, документы на которых представлены Заявителем, на Учет | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.2.6. | Приобретение Заявителем и (или) вторым родителем детей после 1 марта 2015 года земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в статье 9, статье 10.4 Закона Самарской области "О земле" от 11.03.2005г. № 94-ГД | Указываются основания такого вывод |
| 2.8.2.7 | Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.2.8 | Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории Самарской области. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения о сертификате электронной подписи |

*Приложение № 4*

*к Административному регламенту*

**Форма заявления о предоставлении услуги**

Кому: Главе муниципального района Сергиевский

(*наименование уполномоченного органа*)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),*

*данные документа, удостоверяющего личность,*

*контактный телефон, адрес электронной почты,*

*адрес регистрации, адрес фактического проживания*

*уполномоченного лица) (данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

В соответствии с Законом Самарской области от 13.04.2015 № 37-ГД «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности3, прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области.

1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспортные данные, адрес регистрации)

2. Супруг (-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, паспортные данные, адрес регистрации)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., указание на родственные связи, число, месяц, год рождения, паспортные данные, адрес регистрации)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., указание на родственные связи, число, месяц, год рождения, паспортные данные, адрес регистрации)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., указание на родственные связи, число, месяц, год рождения, паспортные данные, адрес регистрации).

Предупрежден (а) о последствиях (ответственности) за предоставление ложной информации и недостоверных документов.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения уполномоченным органом проверки их полноты и достоверности.

Обязуюсь информировать уполномоченный орган об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для пребывания в очереди на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах для предоставления муниципальной услуги.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. супруга (супруги)

Приложение: копии документов, предусмотренных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», на \_\_\_листах в 1 экземпляре.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

*Приложение № 5*

*к Административному регламенту*

**Форма решения об отказе в приеме документов**

**Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.7.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.7.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.7.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.7.4. | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.7.5. | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.7.6. | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.7.7. | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РГУ | Указываются основания такого вывода |
| 2.7.8. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения о сертификате электронной подписи |

*Приложение № 6*

*к Административному регламенту*

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия / используемая  информационная система | Критерии принятия  решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием, проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и  документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день  с даты поступления заявления  посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | до 2 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1.  Административного регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | в день получения межведомственных запросов | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота |
| Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложения №2 в системе электронного документооборота |
| 5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении | До 2 рабочих дней с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист КУМИ | КУМИ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления | До 2 рабочих дней с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтового отправления |
| Направление результата в МФЦ для выдачи предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | В течении 1 рабочего дня с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |

*Приложение № 7*

*к Административному регламенту*

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток**

**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому: Главе муниципального района Сергиевский

Самарской области

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные*

*документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,*

*адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги*) следующие опечатки (ошибки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. |

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1542

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1542

**Административный регламент**

**Предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,**

**без проведения торгов» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

Список разделов

I. Общие положения………………………………………………………………………………………………………………………………………….3

1.1.Предмет регулирования Административного регламента ……………………………………………………………….………………………...…3

1.2. Круг заявителей……………………………………………………………..……………...……………………………………………..……..............3 1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель……………………………………………………………3

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги….…………………..………………………………………4

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………….......................................6

2.1. Наименование муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………………...…6

2.2.Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу……………………..……………6

2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………..8

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………8

2.5.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги…………………………………………………..……….8

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления ………..………..8

2.7.Исчерпывающий перечень документов, 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…………………………………………….………………………… 10

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврат заявления о предоставлении земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа…………………………………………………………………………………………….…………14

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги ………………………………………………………………………………………………...………………………………….15

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги ……………….19

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги …………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………..19

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы …………………………..……………19

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………….…………... 19

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме..................................19

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга…………………………………………………………………20

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги………………………………………………………………………………………22

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме…….22

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ..23

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур…………………...………………………………………………………………………24

3.2.Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме……………………...24

3.3.Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ…………………...….27

3.4.Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги……………………………………………………….………………………………31

3.5. Профилирование заявителя……………………………………………………………………………………………………………………………31

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах .......…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..31

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента………………………………………………………………………………...32

4.1.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…………………………………………………………………………………………………………………..………32

4.2.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…………………………………………..32

4.3.Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………...…...33

4.4.Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………..……..33

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих………………………………………………………………………………….……………..34

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке………………………………………………………………………….………………………………34

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РГУ….…………..34

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………35

Приложение 1. Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги………………………………………….………………36

Приложение 2. Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов………………………………………………………………………………………………………………………………………….48

Приложение 3. Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов…………………………………………………………………………………………………...……………………………………..52

Приложение 4. Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..57

Приложение 5. Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование…………………………………...60

Приложение 6. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги……………………………………….………………………..61

Приложение 7. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………….…………………….62

Приложение 8. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги……………………………………….64

Приложение 9. Форма уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги……………………………………………….65

Приложение 10. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах…………………………………………………………………………………………………………………….....66

Приложение 11. Форма уведомления о направлении проекта договора………………………………………………………………………………..67

Приложение 12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги………………….......……..……………………………………………………………………………………………………………………….…68

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной

услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя,

определенным в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за

предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.4.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.4.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.4.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.4.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.4.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.4.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

- Федеральным казенным учреждением «Федеральное управление автомобильных дорог «Большая Волга» Федерального дорожного агентства»;

- Министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области;

- Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

- Министерством строительства Самарской области;

- органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;

- органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

- проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту;

- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №7 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.6.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой- либо иной форме.

б) заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.6.1.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

2.6.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ, копия документа прикладывается к заявлению по направлении посредством почтового отправления). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ, РГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020г. № П/0321, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии 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

2.7.1. Перечень документов, 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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 год;

5) сведения об отнесении земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

6) сведения о нахождении земельного участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне, прибрежной защитной и береговой полосе водного объекта;

7) сведения об объектах культурного наследия, памятниках истории и культуры, границах зон их охраны;

8) сведения о нахождении земельных участков в границах придорожной полосы, полосы отвода автомобильной дороги общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения;

9) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования;

10) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

11) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

12) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

13) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально - культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

14) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

15) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

16) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

17) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

18) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

19) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

20) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

21) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.7.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.3.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.3.3 Представления 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, 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, 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, являются:

2.8.1.1. представление неполного комплекта документов;

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

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

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

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

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

2.8.1.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РГУ.

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении №8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.8.3. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа, являются:

2.8.3.1. Заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.8.3.2. Заявление подано в иной орган;

2.8.3.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка, по форме, приведенной в Приложении №9 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставления земельного участка, любым выбранным и указанным им в заявлении способом. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставления земельного участка.

Возврат заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.9.2.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.9.2.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.9.2.4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.9.2.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.9.2.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.9.2.8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.9.2.9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.9.2.10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.9.2.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.9.2.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.9.2.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.9.2.16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.9.2.17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.18. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.9.2.19. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.9.2.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.9.2.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.9.2.22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.9.2.23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.9.2.24. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.9.2.25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.9.2.26. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.9.2.27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

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

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисунками таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении №12 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления 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».

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

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ 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;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

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

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

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

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

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

- отказ в предоставлении услуги.

3.5. Профилирование заявителя

3.5.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ, РГУ.

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

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением №10 настоящего Административного регламента и приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

3.6.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.2. 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

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

4.2.3. 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 Сергиевский;

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 04.10.2016 года № 1087 «Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский».

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | - Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов  - Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов  - Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование  - Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в аренду» | | |
| 2. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо  6. Индивидуальный предприниматель  7. Юридическое лицо |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  10. Иностранное юридическое лицо |
| 5. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 12. Арендатор земельного участка  13. Лицо, у которого изъят арендованный участок  14. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества  15. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  16. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества  17. Член садоводческого или огороднического товарищества  18. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка  19. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них  20. Собственник объекта незавершенного строительства |
|  |  | 21. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 6. | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | 23. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  24. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  25. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  26. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | 27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 28. Договор зарегистрирован в ЕГРН  29. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | 30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 31. Договор зарегистрирован в ЕГРН  32. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | 33. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 34. Соглашение об изъятии земельного участка 35. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 37. Право зарегистрировано в ЕГРН  38. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | 39. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 40. Право зарегистрировано в ЕГРН  41. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | 42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 43. Право зарегистрировано в ЕГРН  44. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | 45. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 46. Право зарегистрировано в ЕГРН  47. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | 48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 49. Арендатор земельного участка  50. Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  51. Собственник объекта незавершенного строительства  52. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  53. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  54. Лицо, у которого изъят арендованный участок  55. Недропользователь  56. Резидент особой экономической зоны |
|  |  | 57. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  58. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  59. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  60. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения  61. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  62. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  63. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  64. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  65. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 15. | 66. К какой категории арендатора относится заявитель? | 67. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  68. Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок  69. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  70. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | 71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 72. Договор зарегистрирован в ЕГРН  73. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | 74. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 75. Договор зарегистрирован в ЕГРН  76. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | 77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 78. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  79. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 19. | 80. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 81. Право зарегистрировано в ЕГРН  82. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | 83. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 84. Право зарегистрировано в ЕГРН  85. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 21. | 86. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 87. Соглашение об изъятии земельного участка  88. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 22. | 89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 90. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  91. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  92. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 23. | 93. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 94. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  95. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  96. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 24. | 97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 98. Арендатор земельного участка  99. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  100. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  101. Собственник объекта незавершенного строительства  102. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  103. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства  104. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья  105. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья  106. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  107. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  108. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  109. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  110. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  111. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  112. Лицо, у которого изъят арендованный участок  113. Религиозная организация  114. Казачье общество  115. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  116. Недропользователь |
|  |  | 117. Резидент особой экономической зоны  118. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости  119. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  120. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  121. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  122. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  123. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  124. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  125. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  126. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  127. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  128. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  129. Научно-технологический центр или фонд  130. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства"  131. Государственная компания "Российские автомобильные дороги"  132. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"  133. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 25. | 134. К какой категории арендатора относится заявитель? | 135. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  136. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  137. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  138. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 26. | 139. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 140Договор зарегистрирован в ЕГРН  141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | 142. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 143. Договор зарегистрирован в ЕГРН  144. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | 145. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 146. Право зарегистрировано в ЕГРН  147. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | 148. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 149. Право зарегистрировано в ЕГРН  150. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | 151. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 152. Право зарегистрировано в ЕГРН  153. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | 154. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 155. Право зарегистрировано в ЕГРН  156. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 158. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  159. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 33. | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | 161. Право зарегистрировано в ЕГРН  161. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 164. Распоряжение Правительства Российской Федерации  165. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 35. | 166. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 167. Соглашение об изъятии земельного участка  168. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 170. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  171. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  172. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 37. | 173. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 174. Коммерческое использование  175. Социальное использование |
| 38. | 176. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 177. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  178. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  179. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 39. | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 181. Указ Президента Российской Федерации  182. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | 183. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 184. Арендатор земельного участка  185. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  186. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  187. Собственник объекта незавершенного строительства  188. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  189. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  190. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  191. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  192. Лицо, у которого изъят арендованный участок  193. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  194. Недропользователь  195. Резидент особой экономической зоны  196. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  197. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  198. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  199. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  200. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  201. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  202. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  203. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  204. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  205. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 41. | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | 207. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  208. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  209. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  210. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | 211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 212. Договор зарегистрирован в ЕГРН  213. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | 214. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 215. Договор зарегистрирован в ЕГРН  216. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | 217. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 218. Право зарегистрировано в ЕГРН  219. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | 220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 221. Право зарегистрировано в ЕГРН  222. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | 223. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 224. Право зарегистрировано в ЕГРН  225. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | 226. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 227. Право зарегистрировано в ЕГРН  228. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 230. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  231. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 49. | 232. На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | 233. Распоряжение Правительства Российской Федерации  234. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | 235. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 236. Соглашение об изъятии земельного участка 235. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | 237. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 238. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  239. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  240. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 52. | 242. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 241. Коммерческое использование  242. Социальное использование |
| 53. | 245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 246. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  245. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  246. Договор пользования водными Биологическими ресурсами |
| 54. | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 248. Указ Президента Российской Федерации  249. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату» | | |
| 55. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 56. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо  6. Индивидуальный предприниматель  7. Юридическое лицо |
| 57. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 9. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации  10. Иностранное юридическое лицо |
| 58. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 12. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  13. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
| 59. | 14. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 15. Право зарегистрировано в ЕГРН  16. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 60. | 17. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 18. Право зарегистрировано в ЕГРН  19. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | 20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 21. Право зарегистрировано в ЕГРН  22. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | 23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 24. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении  25. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  26. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  27. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  28. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 63. | 29. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 30. Право зарегистрировано в ЕГРН  31. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 64. | 32. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 33. Право зарегистрировано в ЕГРН  34. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | 35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 36. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами  37. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 66. | 38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 39. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  40. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  41. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  42. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  43. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  44. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 67. | 45. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 46. Право зарегистрировано в ЕГРН  47. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 68. | 48. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 49. Право зарегистрировано в ЕГРН  50. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | 51. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 52. Право зарегистрировано в ЕГРН  53. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | 54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 55. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  56. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 71. | 57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 58. Право зарегистрировано в ЕГРН  59. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 72. | 60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 61. Право зарегистрировано в ЕГРН  62. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 73. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 74. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Физическое лицо  6. Индивидуальный предприниматель  7. Юридическое лицо |
| 75. | 8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 9. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства  10. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование  11. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности  12. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома  13. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности  14. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования  15. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 76. | 16. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 17. Соглашение об изъятии земельного участка  18. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 77. | 19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 20. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств 20. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  21. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  22. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
| 78. | 23. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  25. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами |
| 79. | 26. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 27. Соглашение об изъятии земельного участка 28. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 80. | 28. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 29. Религиозная организация  30. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения  31. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности  32. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  33. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество  34. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства  35. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан  36. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации  37. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование  38. Государственное или муниципальное учреждение  39. Казенное предприятие  40. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации  41. АО "Почта России"  42. Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" |
| 81. | 43. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | 44. Строительство объекта недвижимости завершено  45. Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 82. | 46. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 47. Право зарегистрировано в ЕГРН  48. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 83. | 49. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 50. Право зарегистрировано в ЕГРН  51. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 84. | 52. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | 53. Право зарегистрировано в ЕГРН  54. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | 55. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 56. Соглашение об изъятии земельного участка  57. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 86. | 1. Кто обращается за услугой? | 2. Заявитель  3. Представитель |
| 87. | 4. К какой категории относится заявитель? | 5. Государственное или муниципальное учреждение  6. Казенное предприятие  7. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |

*Приложение № 2*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной**

**или муниципальной собственности, без проведения торгов**

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №

с. Сергиевск, Самарской области «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное образование - *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование муниципального образования),* именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО руководителя),* действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного постановлением Главы муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г., с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ)* (ОГРН(ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(для ИП и ЮЛ),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего договор),* действующего на основании ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*реквизиты документа, подтверждающего полномочия*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае если «Покупателем» по договору является ФЛ, ИП, указываются дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)*, именуемое (*ый, ая, ые*) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны,

далее при совместном упоминании именуемые «стороны», в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 2 [статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=BD4477940B9E2A6B104ABDF243F2E09E59E060DDCA893FEB81E333260B6FC54A3C3109988CUBq9G) Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору «Продавец» обязуется передать на возмездной основе в собственность (*совместную собственность, общую долевую собственность*) «Покупателя» земельный участок, имеющий следующие характеристики (далее – земельный участок):

-.категория земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

- разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Земельный участок является разграниченным и относится к землям, находящимся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_ (*поселения, района*) / земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена, и распоряжением им осуществляется Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области в соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. Ограничения (обременения) земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. На земельном участке расположено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается вид объекта капитального строительства)* с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащее *(щий, щая)* покупателю по праву собственности1.

2. Цена продажи земельного участка и порядок оплаты

2.1. Указанный земельный участок продан за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек.

Цена продажи земельного участка определена в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_ 2 и рассчитывается в размере кадастровой стоимости земельного участка.

В соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации операции по реализации земельных участков не признаются объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость.

2.2. Цена земельного участка, указанная в пункте 2.1., выплачивается «Покупателем» «Продавцу» в течение 30 календарных дней после подписания сторонами настоящего договора.

2.3. Денежная сумма, указанная в пункте 2.1. настоящего договора перечисляется «Покупателем» по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Права и обязанности сторон

3.1. «Продавец» обязан:

3.1.1. Передать земельный участок в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с разрешенным использованием, указанным в пункте 1.1. настоящего договора.

3.1.2. Передать «Покупателю» по передаточному акту земельный участок в день представления «Продавцу» копии платежного документа, подтверждающего оплату стоимости земельного участка.

3.1.3. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания сторонами передаточного акта направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.

3.1.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. «Покупатель» обязан:

3.2.1. Оплатить цену земельного участка, указанную в пункте 2.1. настоящего договора, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

3.2.2. Предъявить «Продавцу» копию документа, подтверждающего оплату стоимости земельного участка, в течение 5 рабочих дней с момента его оплаты.

3.2.3. Принять по передаточному акту земельный участок в порядке и на условиях настоящего договора.

3.2.4. С момента подписания договора и до момента регистрации права собственности на земельный участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащие ему здания, строения, сооружения, находящиеся на участке.

3.2.5. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, предусмотренным договором.

3.2.6. Не нарушать права смежных собственников, арендаторов и землепользователей.

3.2.7. Обеспечивать органам муниципального и государственного контроля за использованием и охраной земель доступ на земельный участок.

3.2.8. Обеспечивать санитарное содержание и благоустройство территории земельного участка.

3.2.9. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего договора, и принятие его «Покупателем» осуществляется по передаточному акту, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №1), подписываемому сторонами в день представления «Покупателем» «Продавцу» копии платежного документа, подтверждающего оплату стоимости земельного участка.

3.4. Переход права собственности на земельный участок подлежит государственной регистрации в соответствии со статьей 551 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 13.07.2015г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости

3.5. Обязательства «Продавца» передать земельный участок, а «Покупателя» принять его считаются исполненными после подписания сторонами передаточного акта.

3.6. «Покупатель» считается выполнившим свои обязательства по оплате приобретаемого участка с момента поступления на указанный в пункте 2.3. расчетный счет суммы, указанной в пункте 2.1. настоящего договора.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока оплаты цены земельного участка, указанного в пункте 2.2. договора, «Покупатель» выплачивает «Продавцу» пени из расчета 0,06% от цены земельного участка за каждый календарный день просрочки.

4.3. Взыскание неустоек и возмещение убытков не освобождает сторону, нарушившую договор, от исполнения обязательств в натуре.

4.4. В случае расторжения договора по инициативе «Продавца» или по соглашению сторон, а также в случае признания настоящего договора недействительным по любым основаниям, возникшим до государственной регистрации права собственности «Покупателя» на земельный участок, «Продавец» обязан вернуть цену земельного участка, указанную в пункте 2.1. настоящего договора, после осуществления «Покупателем» возврата земельного участка по передаточному акту.

4.5. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями сторон и зарегистрированы в установленном законом порядке.

6.2. Все уведомления и сообщения в рамках настоящего договора должны направляться (вручаться) сторонами друг другу в письменной форме.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у «Продавца», второй – у «Покупателя».

ПОДПИСИ СТОРОН:

«Продавец»

Муниципальное образование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование муниципального образования*) в лице руководителя КУМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Покупатель»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Приложение № 1*

Передаточный акт

к договору купли-продажи земельного участка

с. Сергиевск, Самарской области «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное образование - *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование муниципального образования),* именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО руководителя),* действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного постановлением Главы муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г., с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ)* (ОГРН(ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(для ИП и ЮЛ),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего договор),* действующего на основании ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*реквизиты документа, подтверждающего полномочия*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае если «Покупателем» по договору является ФЛ, ИП, указываются дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)*, именуемое (*ый, ая, ые*) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны,

далее при совместном упоминании именуемые «стороны», составили настоящий передаточный акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года «Продавец» передал, а «Покупатель» принял в собственность (*совместную собственность, общую долевую собственность)* земельный участок, имеющий следующие характеристики (далее – земельный участок):

- категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

- разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Претензий у «Покупателя» к «Продавцу» по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, оплата произведена полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Уклонение одной из сторон от подписания настоящего акта расценивается, как отказ «Продавца» от исполнения обязанности передать земельный участок, а «Покупателя» – обязанности принять его (ст. 556 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, из которых один находится у «Продавца», второй – у «Покупателя».

6. Настоящий акт является неотъемлемой частью договора купли-продажи земельного участка.

7. Вписанному от руки «дата передаточного акта к договору купли-продажи» верить.

ПОДПИСИ СТОРОН:

«Продавец»

Муниципальное образование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование муниципального образования*) в лице руководителя КУМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Покупатель»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Приложение № 3*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной**

**или муниципальной собственности, без проведения торгов**

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №

с. Сергиевск, Самарской области «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное образование - *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование муниципального образования),* именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО руководителя),* действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного постановлением Главы муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г., с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ)* (ОГРН(ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(для ИП и ЮЛ),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего договор),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*реквизиты документа, подтверждающего полномочия*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае если «Арендатором» по договору является ФЛ, ИП, указываются дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)*, именуемое (*ый, ая, ые*) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны,

далее при совместном упоминании именуемые «стороны», в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 2 [статьи 39.](consultantplus://offline/ref=BD4477940B9E2A6B104ABDF243F2E09E59E060DDCA893FEB81E333260B6FC54A3C3109988CUBq9G)6 Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное возмездное владение и пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий следующие характеристики (далее – земельный участок):

- категория земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

- разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_,

в границах, указанных в сведениях ЕГРН о характеристиках объекта недвижимости – земельного участка, и в качественном состоянии как он есть на момент заключения настоящего договора.

Земельный участок предоставляется в аренду без проведения торгов для целей **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

1.2. Приведенное описание цели использования земельного участка именуется в дальнейшем «Разрешенным пользованием».

1.3. Земельный участок является разграниченным и относится к землям, находящимся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_ (*поселения, района*) / земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена, и распоряжением им осуществляется Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области в соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.4. Ограничения (обременения) земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. На земельном участке расположено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается вид объекта капитального строительства)* с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащее *(щий, щая)* Арендатору по праву собственности3.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_\_20\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года4.

2.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны пришли к соглашению о том, что условия настоящего договора применяются к отношениям, возникшим до его заключения, а именно с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_\_\_\_г.5

2.3. Передача земельного участка в аренду осуществляется по акту приема-передачи. Акт приема-передачи является документом, подтверждающим фактическую передачу земельного участка в аренду / Настоящий договор имеет силу и значение акта приема-передачи. Стороны подтверждают фактическую передачу земельного участков в аренду с \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_\_г.

2.4. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и считается заключенным для Сторон - с момента его подписания, для третьих лиц – с момента его государственной регистрации6.

3. Арендная плата

3.1. Арендная плата по договору определяется сторонами в соответствии с действующим земельным законодательством, регулирующим порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.

3.2. Размер арендной платы за земельный участок составляет – \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать период*), согласно прилагаемому к договору Расчету арендной платы (Приложение № 1),НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.3. Арендная плата вносится Арендатором не позднее \_\_\_\_ числа каждого \_\_\_\_\_\_\_ (*указать период*), путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В платежном документе в обязательном порядке указывается, что данный платеж производится по договору аренды земельного участка, с указанием его номера, присвоенного Арендодателем, и даты подписания, ОКТМО и кода бюджетной классификации.

3.4. Арендная плата начисляется с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

3.5. Размер арендной платы ежегодно изменяется в одностороннем порядке арендодателем на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . В этом случае исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляются на основании направляемого Арендодателем уведомления о перерасчете арендной платы, при этом новый размер арендной платы применяется с 01 января расчетного года.

3.6. Обязательства по оплате по договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.2 договора. При внесении Арендатором арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.2 договора, обязательства договора считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.7. В случае досрочного расторжения настоящего договора Арендодатель производит перерасчет и возврат полученной суммы арендной платы за период после расторжения договора в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты расторжения договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель обязуется:

1) выполнять в полном объеме все условия договора;

2) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям договора и действующему законодательству;

3) своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2. Арендодатель имеет право:

1) досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором,

2) на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора, требований действующего законодательства;

3) вносить в органы государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие государственный и муниципальный земельный контроль, требования о приостановлении работ, проводимых Арендатором с нарушением законодательства либо условий, установленных настоящим договором;

4) требовать от Арендатора возмещения убытков, включая упущенной выгоды, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора;

5) требовать от Арендатора, в том числе в судебном порядке, выполнения всех условий настоящего договора.

4.3. Арендатор имеет право:

1)использовать в установленном порядке земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором;

2) сдавать земельный участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам при письменном уведомлении Арендодателя, если иное не установлено федеральными законами7.

4.4. Арендатор обязуется:

1) использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением земельного участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

2) сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

3) осуществлять мероприятия по охране природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности;

4) проводить работы по рекультивации земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации8;

5) обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе9

6) своевременно вносить арендную плату;

7) не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы;

8) после прекращения действия договора в десятидневный срок передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального по акту приема – передачи;

9) в случае прекращения действия договора, по требованию Арендодателя освободить земельный участок от временных некапитальных объектов (движимого имущества);

10) обеспечивать Арендодателю, а также органам, осуществляющим государственный и муниципальный земельный контроль, свободный доступ на земельный участок для осуществления контроля за использованием земельного участка;

11) не нарушать права других землепользователей;

12) представлять по требованию Арендодателя копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы;

13) выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, подъездов и др., не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

14) письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 30 календарных дней о предстоящем освобождении земельного участка, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном его освобождении.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,06 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 договора.

В платежном документе в обязательном порядке указывается, что данный платеж является неустойкой по договору аренды земельного участка с указанием его номера и даты подписания.

Уплата неустойки (пени, штраф), установленной настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений условий договора, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5.3. Если по окончании срока действия договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не возвратил земельный участок, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Изменение и расторжение договора

7.1. Все приложения к договору, а также вносимые в него изменения (за исключением предусмотренных пунктом 3.5 настоящего договора) и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон, зарегистрированы в установленном порядке

7.2. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по внесению арендной платы и уплате неустойки.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.3. Приложением к настоящему договору, являющимся его неотъемлемой частью, является:

- Расчет размера арендной платы за земельный участок (приложение №1)

9. Подписи Сторон

«Арендодатель»

Муниципальное образование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование муниципального образования*) в лице руководителя КУМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Арендатор» \_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3Указывается в случае, если на земельном участке расположены объекты капитального строительства

4Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации

5Указывается при распространении действий условий договора на отношения, возникшие до момента вступления договора в силу

6Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

7Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии»

8Указывается, если земельный участок предоставляется для проведения работ, связанных с пользованием недрами

9Указывается, если земельный участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования

*Приложение № 4*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком,**

**находящимся в государственной или муниципальной собственности**

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ №\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Сергиевск, Самарской области «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное образование - *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование муниципального образования),* именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО руководителя),* действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного постановлением Главы муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г., с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ)* (ОГРН(ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(для ИП и ЮЛ),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего договор),* действующего на основании ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*реквизиты документа, подтверждающего полномочия*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в случае если «Ссудополучателем» по договору является ФЛ, ИП, указываются дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)*, именуемое (*ый, ая, ые*) в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны,

далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 2 [статьи 39.](consultantplus://offline/ref=BD4477940B9E2A6B104ABDF243F2E09E59E060DDCA893FEB81E333260B6FC54A3C3109988CUBq9G)10 Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Ссудодатель обязуется предоставить Ссудополучателю в безвозмездное пользование земельный участок, имеющий следующие характеристики (далее – земельный участок):

-категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

- разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_,

в границах, указанных в сведениях ЕГРН о характеристиках объекта недвижимости – земельного участка, и в качественном состоянии как он есть на момент заключения настоящего договора.

Земельный участок предоставляется для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*вид деятельности*).

1.2. Земельный участок является разграниченным и относится к землям, находящимся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_ (*поселения, района*) / земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена, и распоряжением им осуществляется Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области в соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. Ограничения (обременения) земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. На земельном участке расположено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается вид объекта капитального строительства)* с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащее *(щий, щая)* Ссудополучателю по праву собственности10.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по "\_\_" 20 \_\_ года.

2.2. Передача земельного участка в безвозмездное пользование осуществляется по акту приема-передачи. Акт приема-передачи является документом, подтверждающим фактическую передачу земельного участка в безвозмездное пользование / Настоящий договор имеет силу и значение акта приема-передачи. Стороны подтверждают фактическую передачу земельного участков в безвозмездное пользование с \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_\_г.

2.3. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав11.

2.4. Договор вступает в силу и считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. / с момента государственной регистрации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Ссудополучателем.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

3.2.2. В случае прекращения договора принять земельный участок от Ссудополучателя по Акту приема-передачи не позднее дня окончания срока безвозмездного пользования.

3.3. Ссудополучатель имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Ссудополучатель обязан:

3.4.1. Использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении земельного участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории12.

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении земельного участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории13.

3.4.5. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении договора передать земельный участок Ссудодателю по Акту приема-передачи не позднее дня срока окончания безвозмездного пользования.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора Стороны несут ответственность в соответствии с договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Подписи Сторон

«Ссудодатель»

Муниципальное образование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование муниципального образования*) в лице руководителя КУМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Ссудополучатель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10 Указывается в случае, если на земельном участке расположены объекты капитального строительства

11 Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

12 Указывается, если договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом

13 Указывается, если договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом

*Приложение № 5*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О предоставлении земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в постоянное (бессрочное) пользование |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании подпункта \_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» и заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_ (вх. №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.), Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14 в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., отнесенный к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий целевое назначение – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

*Приложение № 6*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г.) о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.9.2 Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже*),имеющему место нахождение / жительства (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в предоставлении муниципальной услуги в связи с тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основанием для отказа является (*указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.9.2 Административного регламента*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение № 7*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц: наименование,*

*место нахождения,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ОГРН, ИНН*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для физических лиц: фамилия, имя и*

*(при наличии) отчество,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата и место рождения, адрес*

*места жительства (регистрации))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, серия и номер, дата выдачи,*

*наименование органа, выдавшего документ))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер телефона)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый адрес и (или)*

*адрес электронной почты для связи)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, государственная собственность на

который не разграничена, без проведения торгов

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; если подается заявление о предоставлении земельного участка в собственность, указывается также на предоставление по договору купли-продажи)*

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цель использования земельного участка)*

земельный участок, имеющий кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)*

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории)*

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (форма правового акта, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)*

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

*Приложение № 8*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).*

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение № 9*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление \_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже*) (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) о предоставлении земельного участка без проведения торгов, Администрация муниципального района Сергиевский возвращает Вам указанное выше заявление по следующей причине: \_\_\_\_\_ *(указывается конкретная причина возврата заявления со ссылкой на пункт 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации и положение Земельного кодекса Российской Федерации, к которому в пункте 3 статьи 39.17 имеется отсылка, а также со ссылкой на подпункты 2.8.3.1 – 2.8.3.3 пункта 2.8.3 Административного регламента).*

Приложения: \_\_\_\_\_\_ (*перечисляются заявление и документы, представленные заявителем).*

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение № 10*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток**

**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В Администрацию муниципального района Сергиевский

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личность, адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

следующие опечатки (ошибки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. | |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на*

*то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)*

*Приложение № 11*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Форма уведомления о направлении проекта договора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г., направляем Вам два подписанных и скрепленных печатью со стороны уполномоченного органа экземпляра договора купли-продажи / аренды / безвозмездного пользования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, подготовленного по результатам рассмотрения поступившего от Вашего имени заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г. (вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.).

Просим подписать договор и один экземпляр вернуть в Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский по адресу: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, кабинет 8, в срок, не превышающий тридцать дней со дня получения проекта указанного договора для проведения государственной регистрации (*указывается при необходимости*).

Приложение: Договор купли-продажи / аренды / безвозмездного пользования от\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ в 2-х экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель Комитета по управлению

муниципальным имуществом

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение № 12*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

**Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия / используемая  информационная система | Критерии принятия  решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием, проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и  документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день  с даты поступления заявления  посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота «Лотус», при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота «Лотус» | 1 рабочий день с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | Уполномоченный орган / МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Проверка заявления и документов, представленных заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | 10 дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги | Принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| Регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» и направление его заявителю | 10 календарных дней с даты поступления заявления при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением по адресу Уполномоченного органа, из МФЦ в КУМИ | Специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ / Уполномоченный орган / МФЦ | - | Регистрация уведомления в системе электронного документооборота «Лотус»;  выдача уведомления заявителю в форме бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, передача уведомления в форме бумажного документа для выдачи в МФЦ |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | 2 рабочих дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1.  Административного регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | 1 рабочий день | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» |
| Подготовка решения Уполномоченного органа в форме постановления о заключении договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, а также решения о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2, 3, 4 или 5 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | До 2 рабочих дней | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения Уполномоченного органа в форме постановления о заключении договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, а также решения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложения №5 в системе электронного документооборота «Лотус»;  регистрация договора по форме №2, 3 и 4 в журнале учета договоров с присвоением номера и даты;  регистрация в системе электронного документооборота «Лотус» письма о направлении проекта договора заявителю |
| 5. Выдача результата | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Выдача заявителю в КУМИ результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении | До 2 рабочих дней | Специалист КУМИ | КУМИ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги - личное обращение в Уполномоченный орган | Подпись заявителя в журнале регистрации о получении результата предоставлении муниципальной услуги на руки |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления | До 2 рабочих дней | Специалист Уполномоченного органа, специалист КУМИ | КУМИ, Уполномоченный орган | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги – посредством почтового отправления | Направление результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления |
| Направление для выдачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | До 2 рабочих дней | Специалист КУМИ | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |
| 1. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.1 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3.1 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Специалист КУМИ | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 Административного регламента, внесен в реестр решений |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022г. №1543

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Отнесение земель или земельных участков к определенной категории или перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №1294 от 10.11.2022г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального района Сергиевский

от «30» декабря 2022г. №1543

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель**

**или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

Оглавление

Раздел 1. Общие положения…………………………………………………………………………………………………………………………………4

1.1.Предмет регулирования Административного регламента…………………………………………………………………………………………….4

1.2.Круг заявителей………………………………………………………………………………………………………………………………………….4

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………….4

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………..7

2.1. Наименование муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………..7

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу………………………………………………….7

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги……………………………………………………………………………………………………8

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………8

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………..8

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления………………….9

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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………………………………………………………………………..10

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного через МФЦ…………………………………………………………………………………………………...12

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………………………..…13

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги………………...13

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..13

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы………………………………………….14

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………..14

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде………………………14

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга………………………………………………………………….14

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги………………………………………………………………………………………16

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме………17

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………18

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур…………………………………………………………………………………………...18

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме………………………18

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме…………………………………………………………….19

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ………………………..21

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ…………...22

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах…….25

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента…………………………………………………………………………..25

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений…………………………………………………………………………………………………………………………………….………………26

4.2. 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…………………………………………26

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги…………………………………………………………………………………………………………………….……………….27

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций…………………………………………………………………………………………………………………………………………………27

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников……………………………………………………………………………………………………………………………………..27

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке………………………………………………………………………………………………………….28

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)……………………………………………………………………………………………………28

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги………………………………………………………………28

Приложение №1 Форма заявления об отнесении земельного участка к определенной категории земель…………………………………………….30

Приложение №2 Форма заявления о переводе земельного участка из одной категории в другую……………………………………………………31

Приложение №3 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги…………………….32

Приложение №4 Форма уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги……………………………………………...33

Приложение №5 Форма решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель……………………………………………...34

Приложение №6 Форма решения о переводе земельного участка из одной категории земель в другую…………………………………………….35

Приложение №7 Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги……………………………………………………………….36

Приложение №8 Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах……………………………………………………………………………………………………………………….37

Приложение №9 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..38

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в муниципальном районе Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Действия настоящего Административного регламента не распространяются на перевод земель населенных пунктов в земли иных категорий и земель иных категорий в земли населенных пунктов независимо от их форм собственности, который осуществляется путем установления или изменения границ населенных пунктов в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, а также на перевод земель сельскохозяйственного назначения независимо от их форм собственности, который осуществляется органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее — заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации муниципального района Сергиевский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский (далее — МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее — ЕПГУ);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) (www.uslugi.samregion.ru);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (www.sergievsk.ru),

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

1.3.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее – КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.3. Организация предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема в Уполномоченном органе не осуществляется в связи с согласованием с Правительством Самарской области, так как предоставление муниципальной услуги организовано в МФЦ.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой России;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- органами, уполномоченными на проведение государственной экологической экспертизы.

2.2.5. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

2.2.6. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

- Решение Уполномоченного органа об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский);

- Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский).

2.3.1.2. В случае обращения с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую:

- Решение Уполномоченного органа о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский);

- Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (принимается в форме Постановления Администрации муниципального района Сергиевский).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» и составляет два месяца со дня поступления в Уполномоченный орган, КУМИ заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1.1. в случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

1) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

- на бумажном носителе в МФЦ.

2.6.1.2. в случае обращения с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую:

1) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

- на бумажном носителе в МФЦ;

2.6.1.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.6.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, направляются (подаются) в КУМИ через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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

2.7.1. Перечень документов, 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 муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

4) сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы (неэлектронное межведомственное информационное взаимодействие).

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.2.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский 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 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.2.3 Представления 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, 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, 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного через МФЦ

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, являются:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

- запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ, РГУ, недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.8.3. Основаниями для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного через МФЦ, являются:

2.8.3.1. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2.8.3.2. к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

2.8.4. Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления заявления о предоставления земельного участка, любым выбранным и указанным им в заявлении способом.

Возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

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

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

- установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

В случае обращения с заявлением о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, дополнительно:

- федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) 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;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки cepoгo» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисунками таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления;

- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной 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 пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ 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 КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или 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 в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РГУ с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ 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.

3.2.6. 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления 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».

3.2.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.1. МФЦ 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;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;

- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру невостребованных документов.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением №8 настоящего Административного регламента и приложением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) Уполномоченный орган при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. 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 Сергиевский;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 04.10.2016 года № 1087 «Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский».

*Приложение №1*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма заявления об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

Главе муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц: наименование, место нахождения,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ОГРН, ИНН*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для физических лиц: фамилия, имя и*

*(при наличии) отчество,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата и место рождения, адрес*

*места жительства (регистрации))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, серия и номер, дата выдачи,*

*наименование органа, выдавшего документ))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер телефона)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)*

Заявление

об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Прошу отнести земельный участок:

расположенный адресу (местоположение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)*

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается правообладатель земли (земельного участка))*

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается право на землю (земельный участок))*

Результат услуги выдать следующим способом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)*

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

*Приложение №2*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма заявления о переводе земельного участка из одной категории в другую**

Главе муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц: наименование, место нахождения,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ОГРН, ИНН*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, серия и номер, дата выдачи,*

*наименование органа, выдавшего документ))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер телефона)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)*

Заявление (ходатайство)

о переводе земельного участка из одной категории в другую

Прошу перевести земельный участок:

расположенный по адресу (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)*

в категорию земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)*

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)*

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается правообладатель земли (земельного участка))*

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается право на землю (земельный участок))*

Результат услуги выдать следующим способом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)*

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

*Приложение №3*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет по управлению**  **муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области**  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 15А  тел.: 2-20-05, 2-21-76, 2-24-98  факс 2-21-91  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на № от г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в прием документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).*

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о представлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

С уважением,

Руководитель КУМИ

муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №4*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru/)[adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru)  №  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | **Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление \_\_\_ (*наименование юридического лица либо фамилия имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже*) (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) об отнесении земельного участка с определенной категории земель / о переводе земельного участка из одной категории в другую, Администрация муниципального района Сергиевский возвращает Вам указанное выше заявление по следующей причине: \_\_\_\_\_ *(указывается конкретная причина возврата заявления со ссылкой на пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ, а также со ссылкой на подпункты 2.8.3.1 – 2.8.3.2 пункта 2.8.3 Административного регламента).*

Приложения: \_\_\_\_\_\_ (*перечисляются заявление и документы, представленные заявителем).*

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №5*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об отнесении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к определенной категории земель |

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г. (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отнести земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Направить настоящее постановление в орган регистрации прав для внесения сведений о земельном участке в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №6*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения о переводе земельного участка из одной категории земель в другую**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О переводе земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из одной категории в другую |

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г. (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перевести земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в категорию земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», основание изменения категории земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Направить настоящее постановление в орган регистрации прав для внесения сведений о земельном участке в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №7*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Администрация  муниципального района Сергиевский  Самарской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г. (вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.) и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г., Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дательном падеже*),имеющему место нахождение / жительства (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность (*ненужное удалить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в предоставлении муниципальной услуги в связи с тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Основанием для отказа является (*указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения статьи 4 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.9.2 Административного регламента*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

4. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский\_\_\_\_\_.

Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, инициалы*

*Приложение №8*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В Администрацию муниципального района Сергиевский

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., реквизиты документа удостоверяющего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личность, адрес регистрации*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(места жительства)* - *для физических лиц.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*номер телефона, факс (при наличии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*адрес электронной почты (при наличии)*

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги*)

следующие опечатки (ошибки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. | |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*

м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание*

*на то, что подписавшее лицо является представителем*

*по доверенности)*

*Приложение №9*

*к Административному регламенту*

*предоставления муниципальной услуги*

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием, проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | |
| Поступление заявления и  документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ в КУМИ, из МФЦ в КУМИ | Прием и проверка заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день  с даты поступления заявления  посредством ЕПГУ, РГУ | | Специалист КУМИ | | КУМИ / ГИС | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов либо решения о регистрации заявления |
| Подготовка решения об отказе в приеме документов, при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | | Специалист КУМИ, Руководитель КУМИ | | КУМИ / ГИС | наличие оснований для отказа в приеме документов | Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, отображение в личном кабинете на Едином портале статуса «Отказ» |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС, а также в системе электронного документооборота «Лотус», при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента | 1 рабочий день с даты поступления заявления посредством ЕПГУ, РГУ | | Специалист КУМИ | | КУМИ / ГИС | Отсутствие оснований для отказа в приеме документов | Регистрация заявления и документов в ГИС и в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем через МФЦ в КУМИ, в системе электронного документооборота «Лотус» | 1 рабочий день с даты поступления заявления из МФЦ в КУМИ | | Специалист КУМИ, работник МФЦ | | МФЦ / КУМИ | - | Регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота «Лотус» (присвоение номера, датирование), назначение специалиста КУМИ, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Проверка заявления и документов, представленных заявителем через МФЦ в КУМИ на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | 30 дней с даты поступления заявления из МФЦ в КУМИ | | | Специалист КУМИ | КУМИ | Наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги | Принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги |
| Регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» и направление его в МФЦ для выдачи заявителю | 30 календарных дней с даты поступления заявления из МФЦ в КУМИ | | | Специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, специалист КУМИ, работник МФЦ | КУМИ / Уполномоченный орган / МФЦ | - | Регистрация уведомления в системе электронного документооборота «Лотус»;  передача уведомления в форме бумажного документа для выдачи в МФЦ |
| 2. Направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | | | |
| Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8.3. Административного регламента | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3. Административного регламента | До 3 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ | | Специалист КУМИ | | КУМИ / ГИС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1.  Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | | Специалист КУМИ | | КУМИ / ГИС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | |
| Получение в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и документов, представленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | До 5 рабочих дней | | Специалист КУМИ | | КУМИ | Наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | |
| Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №7 к Административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | До 5 рабочих дней | | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа | | Уполномоченный орган, КУМИ | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота «Лотус» |
| Подготовка решения Уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №5, 6 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. Административного регламента | До 2 рабочих дней | | Специалист КУМИ, специалист Уполномоченного органа, Глава Уполномоченного органа, Руководитель КУМИ | | Уполномоченный орган, КУМИ | Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация решения Уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги согласно приложения №5, 6 в системе электронного документооборота «Лотус» |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Направление для выдачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | | Специалист КУМИ, работник МФЦ | | КУМИ, МФЦ | Указание в заявлении способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ | Подпись работника МФЦ в журнале регистрации переданных документов о получении результата предоставлении муниципальной услуги для выдачи, ГИС |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ | До 2 рабочих дней | | Специалист КУМИ | | КУМИ / ГИС | Подача заявления в электронном виде через ЕПГУ, РГУ | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.1 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3.1 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Специалист КУМИ | | | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 Административного регламента, внесен в реестр решений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Соучредители:  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского, сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: 8(917) 110-82-08  Гл. редактор: А.В. Шишкина | «Сергиевский вестник»  Номер подписан в печать 30.12.2022г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 18 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |