Содержание

1. Постановление администрации сельского поселения Кутузовскиймуниципального района Сергиевский Самарской области №33 от «01» августа 2023 года «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»...………………………………………3

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ..…………………………………………………….……………………………………………………….5

3. Проект постановления администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области № от « » 2023 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. К. Маркса, д.48, площадью 644 кв. м, с кадастровым номером 63:31:0702028:159»...…5

4. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №792 от «01» августа 2023 года «О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1526 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной программы «Дети муниципального района Сергиевский на 2021 – 2025 годы»»...……………………………………………………..5

5.Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №794 от «01» августа 2023 года «О завершении работы площадок пляжей (мест организованного отдыха населения на водных общего пользования) на территории муниципального района Сергиевский в 2023 г.»...…………………………………………………………...…………………………………………………………………………...7

6. Постановление администрации сельского поселения Воторнее муниципального района Сергиевский Самарской области №29а от «01» августа 2023 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………………………………………7

7. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области №34 от «01» августа 2023 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.Серноводск, ул.Куйбышева, № 35, площадью 1 000 кв.м, с кадастровым номером 63:31:0806014:140»……………………………………………………………………………………………………………………………………………...8

8. Постановление Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№04 от «01» августа 2023 года «О назначении конференции граждан по вопросу участия в государственной программе Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025гг.»…………………………………………….8

Администрация

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» августа 2023г. №33

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 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», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации ипризнании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, в целях установления общих требований к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский №5 от 10.03.2015г. «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

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

от «01»августа 2023г. № 33

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент) разрабатываются администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – администрация) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, нормативными правовыми актами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский Самарской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии).

1.3. Административные регламенты разрабатываются в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальных услуг, определения сроков и последовательности действий должностных лиц, сотрудников администрации при предоставлении муниципальных услуг.

1.4. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утверждённым нормативным правовым актом органа местного самоуправления, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.5.Административные регламенты предоставления государственных услуг, предоставляемых при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Самарской области, разрабатываются и утверждаются органами исполнительной власти Самарской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих государственных услуг.

Исполнение государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур, сокращение сроков осуществления административных процедур, исключение избыточных документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке постановлениями администрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат:

а) независимой экспертизе, проводимой в соответствии с настоящим Порядком (далее - независимая экспертиза);

б) экспертизе, проводимой органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - экспертиза уполномоченного органа).

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур ее предоставления с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» включает в себя следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в многофункциональных центрах и в электронной форме.

2.3.1. Единый стандарт должен содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1, 3-8, 11 и 14 пункта 2.3 настоящего Порядка. В нем также должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, форма заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.5. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги.

2.7. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги указывается для каждого варианта ее предоставления.

2.8. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский, а также на Едином портале и Региональном портале перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

а) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

б) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

в) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

г) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающие перечни оснований, предусмотренные подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.12. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале и Региональном портале информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

2.13. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами заполнения запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги. При формулировке указанных показателей необходимо учитывать, что их достижение должно обеспечивать доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.15. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости), а также варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые:

- для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях;

- для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, с указанием исчерпывающего перечня оснований для отказа в выдаче такого дубликата;

б) описание административной процедуры профилирования заявителя

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных 2.16. настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.19. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема администрацией или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации или в многофункциональном центре.

2.20. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

а) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Самарской области, органа местного самоуправления муниципального образования в Самарской области, в которые направляется запрос;

б) направляемые в запросе сведения;

в) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

г) основание для информационного запроса, срок его направления;

д) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

2.21. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.22. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.23. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления администрацией или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.24. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если от заявителя требуется представление дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.25. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления администрацией мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление информации о наступлении которого в информационную систему администрации является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы администрации, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией после поступления в информационную систему администрации, сведений, указанных в «б» настоящего пункта.

2.26. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) 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;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.27. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок разработки и утверждения административных регламентов

3.1. Подготовленный проект административного регламента направляется на согласование уполномоченным должностным лицам.

Согласование проекта административного регламента должностным лицом, участвующим в согласовании, осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления его на согласование.

3.2. Результатом рассмотрения проекта административного регламента должностными лицами, участвующими в согласовании, является принятие такими должностными лицами решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента должностное лицо, участвующее в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента должностное лицо, участвующее в согласовании, вносит имеющиеся замечания в лист согласования.

3.3. В случае согласия с замечаниями, представленными уполномоченными должностными лицами, участвующими в согласовании, разработчик проекта административного регламента в срок, не превышающий пяти рабочих дней, вносит изменения в административный регламент с учетом полученных замечаний и направляет проект административного регламента на повторное согласование должностным лицам, участвующим в согласовании.

3.4. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский.

При размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский также подлежит размещению информационное письмо, содержащее следующую информацию:

- дату размещения проекта административного регламента;

- срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на сайте;

- почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимаются заключения независимой экспертизы.

3.5. Разработчик проекта административного регламента обязан в течение трех рабочих дней после окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, рассмотреть все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока независимой экспертизы, и принять одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

а) о доработке проекта регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

б) о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.6. Доработка проекта регламента с учетом поступивших заключений независимой экспертизы осуществляется разработчиком проекта административного регламента в срок не позднее 20 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7. Рассмотрение и доработка проекта административного регламента осуществляется рабочей группой, состав которой определяется распоряжением Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

Принятие решения по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляется протоколом заседания указанной рабочей группы, который утверждается Главой сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

3.8. Проект административного регламента, доработанный с учетом заключений независимой экспертизы направляется разработчиком проекта административного регламента на экспертизу уполномоченного органа.

Не поступление заключения независимой экспертизы в адрес разработчика проекта административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения регламента.

3.9. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом устанавливается постановлением администрации.

Проекты постановлений администрации о признании административных регламентов утратившими силу не подлежат экспертизе уполномоченного органа.

3.10. Утверждение административного регламента осуществляется после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.11. Утвержденный регламент подлежит опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и размещению на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в административные регламенты

4.1. При наличии оснований для внесения изменений и дополнений в административный регламент нормативный правовой акт об утверждении административного регламента подлежит признанию утратившим силу с одновременной разработкой и утверждением соответствующего административного регламента в новой редакции.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь п. 1 ч. 8 ст. 5.1 ГрК Ф, главой 2 пунктом 1 Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области от 12.07.2023 г. № 17, в соответствии с Постановлением Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области № 9 от 26.07.2023 г. «О проведении публичных слушаний по проекту Постановления Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с.Сергиевск, ул.К.Маркса, д.48, площадью 644 кв.м, с кадастровым номером 63:31:0702028:159», Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области осуществляет опубликование проекта Постановления Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с.Сергиевск, ул.К.Маркса, д.48, площадью 644 кв.м, с кадастровым номером 63:31:0702028:159» в газете «Сергиевский вестник» и размещение указанного проекта Постановления Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области <http://sergievsk.ru/>.

ПРОЕКТ

Администрация

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. К. Маркса, д.48, площадью 644 кв. м, с кадастровым номером 63:31:0702028:159

Рассмотрев заявление Янзытовой Надежды Васильевны о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка «магазины», расположенного по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. К.Маркса, д.48, площадью 644 кв. м, с кадастровым номером 63:31:0702028:159.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на сайте Администрации муниципального района Сергиевский по адресу: http://sergievsk.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» августа 2023г. №792

О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1526 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной программы «Дети муниципального района Сергиевский на 2021 – 2025 годы»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1526 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной программы «Дети муниципального района Сергиевский на 2021 – 2025 годы» (далее - Программа) изменения следующего содержания:

1.1. Приложения №2 к Программе «Дети муниципального района Сергиевский на 2021 – 2025 годы» 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 Зеленину С.Н.

И.о.Главымуниципального района Сергиевский

В.В. Сапрыкин

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от «01» августа 2023 г. №792

Перечень мероприятий муниципальной программы "Дети муниципального района Сергиевский на 2021-2025 годы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, цели, задачи мероприятия | Ответственные исполнители | | Срок реализации | | Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей | | | | | | | | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| источник финансирования | | 2021 | 2022 | 2023 | | 2024 | | 2025 | | | Всего | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | | 10 | | | 11 | | | | 12 |
| Цель: Создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации детей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1: Повышение общественного статуса семьи, престижа отцовства и материнства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Организация и проведение социально значимых мероприятий, направленных на поддержку семьи и детей, укрепление семейных ценностей и традиций | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | | 10,00000 | 49,99113 | 40,64604 | | 150,00000 | | 150,00000 | | 400,63717 | | | | Обеспечение удельного веса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, в общем количестве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на стабильном уровне (не ниже 65%), повышение престижа многодетных семей, приемных семей, брака, отцовства и материнства | |
| Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | | | |
| Итого по задаче 1: | | | | | | местный бюджет | | 10,00000 | 49,99113 | 40,64604 | | 150,00000 | | 150,00000 | | 400,63717 | | | |  | |
| Задача 2: обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Обеспечение осуществления переданных государственных полномочий по обеспечению отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных образовательными организациями, в части обеспечения мероприятий, связанных с организаций питания отдыхающих в лагерях детей и направленных на соблюдение ими режима питания | | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | областной бюджет | 2287,00000 | 3036,98800 | 3282,74000 | | 3282,74000 | | 3282,74000 | | 15172,20800 | | | Исполнение соглашения в части обеспечения мероприятий, связанных с организаций питания отдыхающих в лагерях детей и направленных на соблюдение ими режима питания. Целевое и эффективное использование субвенций. | | |
| 2.2 | Развитие и сохранение материально-технической базы в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, получение санитарно-эпидемиологических заключенийими режима питания | | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 216,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | | 216,00000 | | | Усиление взаимодействия, направленное на увеличение удельного веса детей в общем количестве детей в возрасте от 6 до 18 лет, охваченных мероприятиями по отдыху, оздоровлению и занятости | | |
| 2.3 | Оказание медицинских услуг детям в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время | | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 94,98557 | 94,74847 | 128,57790 | | 120,00000 | | 120,00000 | | 558,31194 | | |
| 2.4 | Организация отдыха и оздоровления детей в профильных сменах в каникулярное время | | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | | |
| 2.5 | Организация трудоустройства подростков | | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 144,93597 | 144,66735 | 157,82953 | | 148,47557 | | 148,47557 | | 744,38399 | | |
| областной бюджет | 368,10000 | 653,73000 | 680,13185 | | 680,13185 | | 680,13185 | | 3062,22555 | | | Исполнение соглашения. Целевое и эффективное использование субвенций. | | |
| Итого по задаче 2: из них | | | | | | | местный, областной бюджет | 3111,02154 | 3930,13382 | 966,53928 | | 948,60742 | | 948,60742 | | 19753,12948 | | |  | | |
| местный бюджет | 455,92154 | 239,41582 | 286,40743 | | 268,47557 | | 268,47557 | | 1518,69593 | | |  | | |
| областной бюджет | 2655,10000 | 3690,71800 | 3962,87185 | | 3962,87185 | | 3962,87185 | | 18234,43355 | | |  | | |
| Задача 3: Создание системы выявления и развития талантливых детей и детей со скрытой одаренностью. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Награждение педагогов – победителей конкурсов профессионального мастерства, а также подготовивших победителей олимпиад, фестивалей, научно-практических конференций международного, российского, областного уровней. | | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 93,00000 | 50,00000 | 100,00000 | | 50,00000 | | 50,00000 | 343,00000 | | | | Увеличение числа детей, включенных в систему муниципальной поддержки одаренных детей (премия Главы муниципального района Сергиевский, организация участия детей в конкурсах, профильных сменах по интересам). | | |
| 3.2 | Выплата ежегодных премий администрации муниципального района Сергиевский одаренным школьникам за успехи в области образовательной деятельности, культуры и спорта, лучшим выпускникам образовательных учреждений | | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 181,88000 | 184,00000 | 191,42210 | | 200,00000 | | 200,00000 | 957,30210 | | | |
| Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский Самарской области | | местный бюджет | 0,00000 | 20,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | 20,00000 | | | |
| 3.3 | Поощрение победителя «Супер читатель» | | Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | | | |
| 3.4 | Поддержка деятельности объединений дополнительного образования, клубов, патриотических объединений по различным направлениям, организация работы по выявлению и развитию способностей детей, организация и участие в конкурсах, фестивалях, конференциях различного уровня | | Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 52,50000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | 52,50000 | | | |
| Итого по задаче 3: | | | | | | | местный бюджет | 327,38000 | 254,00000 | 291,42210 | | 250,00000 | | 250,00000 | 1372,80210 | | | |  | | |
| Задача 4: Развитие системы образовательных, в том числе дополнительных услуг на бесплатной основе, инфраструктуры творческого развития и воспитания детей. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Поддержка деятельности образовательных учреждений района, направленной на всестороннее развитие детей, создание необходимых условий | | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области | | 2021-2025 гг. | | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | | | Усиление взаимодействия, направленное на увеличение удельного веса детей в общей численности обучающихся в образовательных учреждениях, вовлеченных в объединения по различным направлениям, а также удельного веса детей в общем количестве детей в возрасте от 6 до 18 лет | | | |
| Итого по задаче 4: | | | | | | | местный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | | 0,00000 | | |  | | | |
| Итого по программе: из них | | | | | | | местный, областной бюджет | 3448,40154 | 4234,12495 | 4581,34742 | 4631,34742 | | 4631,34742 | | 21526,56875 | | |  | | | |
| местный бюджет | 793,30154 | 543,40695 | 618,47557 | 668,47557 | | 668,47557 | | 3292,13520 | | |  | | | |
| областной бюджет | 2655,10000 | 3690,71800 | 3962,87185 | 3962,87185 | | 3962,87185 | | 18234,43355 | | |  | | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» августа 2023г. №794

**О завершении работы площадок пляжей (мест организованного отдыха населения**

**на водных общего пользования) на территории муниципального района Сергиевский в 2023 г.**

В связи с выявленным значительным превышением по санитарно-гигиеническим показателям проб воды в водоемах общего пользования в местах нахождения площадок пляжей в сельском поселении Сергиевск и сельском поселении Елшанка, руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Завершить работу площадок пляжей (мест организованного отдыха населения на водных объектах общего пользования) на территории муниципального района Сергиевский согласно приложению к настоящему постановлению с 1 августа 2023 года.

2. Рекомендовать Главам сельских поселений муниципального района Сергиевский, обеспечивающих работу площадок пляжей, завершить работу спасательных постов, организовать вывоз пляжного имущества и инвентаря на место хранения, провести завершающую очистку территории от мусора и сорной растительности.

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 заместителя Главы муниципального района Сергиевский Заболотина С.Г.

И.о.Главы муниципального района Сергиевский

В.В.Сапрыкин

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№794 от «01» августа 2023 г

Перечень мест организационного отдыха населения на водных объекта

х общего пользования на территории муниципального района Сергиевский

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Место организационного отдыха населения на водных объектах общего пользования |
| 1. | Площадка пляжа оз. Банное с. Сергиевск сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский |
| 2. | Площадка пляжа оз. Липовое с. Елшанка сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2023г. №29а

**О подготовке проектавнесения изменений в Правилаземлепользования и застройки**

**сельского поселения Воротнеемуниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с частью 5 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Воротнеемуниципального района Сергиевский Самарской области, на основании обращения Салминой Татьяны Федоровны, с учетом заключения Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области от 06.07.2023 года, Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Подготовить проект решения Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области № 28 от 27 декабря 2013 года» (далее также – проект внесения изменений в Правила).

2. Установить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта изменений в Правила согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

3. Установить порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта изменений в Правила согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» в течение десяти дней со дня издания.

5.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Главысельского поселенияВоротнее

муниципального района Сергиевский

С.А.Никитин

*Приложение№1*

*к постановлению администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский*

*№29а от “01” августа 2023 г.*

**Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта изменений в Правила землепользования**

**и застройки сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Исполнитель | Сроки проведения работ |
| 1. | Разработка проекта изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Воротнее муниципального района СергиевскийСамарской области (далее также – проект изменений в правила) | Уполномоченный орган Администрации сельского поселения Воротнеемуниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения Воротнее) | до 07.08.2023 г. |
| 2. | Регистрация и рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта изменений в правила, подготовка мотивированных ответов о возможности (невозможности) их учета, направление указанных предложений в уполномоченный орган Администрации сельского поселения Воротнее | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Воротнеемуниципального района Сергиевский(далее – Комиссия) | Не позднее 30 дней со дня представления предложений заинтересованных лиц в Комиссию |
| 3. | Рассмотрение разработанного проекта изменений в правила, внесение предложений и замечаний по проекту, направление проекта правил в уполномоченный орган Администрации сельского поселения Воротнее | Комиссия | В срок не позднее 10 дней со дня получения проекта правил |
| 4. | Доработка проекта о внесении изменений в правила с учетом внесенных предложений и замечаний, проверка проекта о внесении изменений в правила на соответствие требованиям технических регламентов направление проекта правил Главе поселения или на доработку | Уполномоченный орган Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский | В срок не позднее 10 дней со дня получения проекта правил |
| 5. | Принятие решения о проведении публичных слушаний | Глава сельского поселения Воротнее | Не позднее 10 дней со дня получения проекта |
| 6. | Опубликование проекта о внесении изменений в правила, решения о проведении публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов сельского поселения Воротнее | Глава сельского поселения Воротнее | С учетом периодичности выхода газеты |
| 7. | Проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила | Комиссия | 28 дней |
| 8. | Направление результатов публичных слушаний в уполномоченный орган Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области для доработки проекта о внесении изменений в правила | Комиссия | Не позднее 10 дней после утверждения заключения о результатах публичных слушаний |
| 9. | Доработка проекта о внесении изменений в правила с учетом результатов публичных слушаний, направление проекта о внесении изменений в правила Главе сельского поселения Воротнее | Уполномоченный орган Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области | Не позднее 10 дней со дня получения проекта о внесении изменений в правила |
| 10. | Принятие решения о направлении проекта о внесении изменений в правила в Собрание представителей сельского поселения Воротнееили об отклонении соответствующего проекта и направлении его на доработку | Глава сельского поселения Воротнее | В течение 10 дней со дня предоставления изменений в правила |
| 11. | Опубликование проекта изменений в правила после утверждения Собранием представителей сельского поселения Воротнее в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов сельского поселения Воротнее и размещение в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования | Глава сельского поселения Воротнее | В течение 10 дней со дня утверждения правил |

*Приложение№2*

*к постановлению администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский*

*№29а от “01” августа 2023 г.*

**Порядок направления заинтересованными лицами**

**предложений по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки**

**сельского поселения Воротнеемуниципального района Сергиевский Самарской области**

1. Заинтересованные физические и юридические лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – Комиссия) предложения по проектуизменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные Решением Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области от 27.12.2013 № 28(далее также – проект изменений в Правила).

2. Предложения в письменной форме могут быть представлены лично или направлены почтой по адресу: 446522,Самарская область, Сергиевский район, с. Воротнее, пер.Почтовый, 5.

3. Рассмотрению Комиссией подлежат любые предложения заинтересованных лиц, касающиеся вопросов подготовки проекта изменений в Правила, направленные в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего Постановления.

4. Предложения заинтересованных лиц могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах, необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу.

5. Полученные материалы возврату не подлежат.

6. Комиссия рассматривает поступившие предложения заинтересованных лиц и направляет их в уполномоченный орган Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района СергиевскийСамарской области.

7. По результатам рассмотрения предложений Комиссия направляет заявителям мотивированный ответ в письменной форме в срок не позднее тридцати дней со дня получения предложения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2023г. №34

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка,**

**расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.Серноводск, ул.Куйбышева, № 35, площадью 1 000 кв.м, с кадастровым номером 63:31:0806014:140**

Рассмотрев заявление Демчик Ивана Михайловича о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка «гостиничное обслуживание», расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.Серноводск, ул.Куйбышева, № 35, площадью 1 000 кв.м, с кадастровым номером 63:31:0806014:140.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на сайте Администрации муниципального района Сергиевский по адресу: <http://sergievsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

В.В.Тулгаев

**ГЛАВА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2023г. №04

**О назначении конференции граждан по вопросу участия в государственной программе Самарской области**

**«Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025гг.»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, Решением Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка №11 от 18.03.2021 года «Об утверждении положения «О порядке назначения и проведения собраний (конференций) граждан на территории сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области»».

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить часть территории, в пределах которой проводится конференция граждан: село Верхняя Орлянка сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области.

2. Провести конференцию граждан по вопросу участия в государственной программе Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 гг. в спортивном зале школы села Верхняя 25 августа 2022 года в 15.00 часов, по адресу село Верхняя Орлянка, ул.Советская д.26.

3. Опубликовать настоящее Постановление Главы в газете «Сергиевский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р.Исмагилов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 01.08.2023г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 18 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |