Содержание

1. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1369 от 06 октября 2014 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района Сергиевский № 1464 от 18.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы»……………………………………………… ………………………………………………………………..………………………………3

2. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1384 от 08 октября 2014 г. «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1494 от 20.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Дети муниципального района Сергиевский на 2014 – 2015 годы»…………………………………..………………………………………………………………………………….…………………………….……….3

3. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1389 от 08 октября 2014 г. **«**Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля

на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………...……………………….4

4. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1390 от 08 октября 2014 г. **«**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Сергиевский № 114 от 11.02.2014г. «О формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, не выбравших способ формирования фонда капитального ремонта или не реализовавших его в установленный законом срок, на счете регионального оператора»…………………………………...……………………………9

5. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1391 от 08 октября 2014 г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 08 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»…………….………………………11

6. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1392 от 09 октября 2014 г. **«**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1467 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»……………………………….………………………...……………….13

7. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1407 от 10 октября 2014 г. **«**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Сергиевский №167 от 17.02.2014г «О Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)для нужд муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………..…………………………..…..14

8. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1414 от 13 октября 2014 г «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1474 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы»……………………………………………………………………………………………….…………………...14

9. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№24 от 13 октября 2014г. «О подготовке документации по планировке и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………………………………………..…………….15

10. Распоряжение муниципального района Сергиевский Самарской области

№1556р от 10 октября 2014г **«**Об уполномоченном органе по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………….……………………………………………………..15

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 октября 2014г. №1369

**О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района Сергиевский**

**№ 1464 от 18.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы**

**«Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 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 Постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1464 от 18.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы» следующего содержания:

1.1. Приложение №1 к муниципальной программе «Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2014 – 2016 годы» природоохранные мероприятия к муниципальной программе «Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский на 2014 – 2016 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 руководителя Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1369 от “06”октября 2014 г.*

**Природоохранные мероприятия к муниципальной программе**

**«Обращение с отходами на территории муниципального района Сергиевский** **на 2014-2016 годы»**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения работ, годы | Стоимость мероприятий, тыс. рублей | Финансирование из местного бюджета | | | Прогноз финансирования из внебюджетных источников |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год |
| 1 | Проведение месячника по благоустройству, озеленению, уборке водоохранных зон, зон рекреации от мусора и бытовых отходов. | 2014-2016 гг. | 358 | 48 | 60 | 50 | 200 |
| 2 | Утилизация отходов от разборки ветхого и аварийного жилья натерритории района | 2014-2016 гг. | 745,5 | 305,5 | 120 | 220 | 100 |
| 3 | Ликвидация, техническая рекультивация и естественная ассимиляция природной средой несанкционированных свалок на территории района | 2014-2016 гг. | 600 | - | 250 | 250 | 100 |
| 4 | Строительство и обустройство контейнерных площадок на территории муниципального района Сергиевский в жилых секторах и в местах массового отдыха населения (водоохранные зоны и зоны рекреации) | 2014-2016 гг. | 798,5 | 298,5 | 200 | 200 | 100 |
| 5 | Организация централизованного сбора отработанных ртутьсодержащих и люминесцентных ламп от населения района, приобретение контейнеров для сбора отработанных ртутьсодержащих ламп. | 2014-2016 гг. | 270 | 120 | 50 | 50 | 50 |
| 6 | Приобретение спецмашины (мусоровоз) для сбора и вывоза отходов | 2014 г. | 5000 | - | - | - | 5000 |
| 7 | Установка и изготовление аншлагов в местах массового отдыха населения и зонах рекреации, запрещающих несанкционированное размещение отходов. | 2014-2016 гг. | 53 | 23 | 10 | 20 | - |
| 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 | 2014-2016 гг. | 25 | 5 | 10 | 10 | - |
|  | Итого: |  | 7850 | 800 | 700 | 800 | 5550 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 октября 2014г. №1384

**О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1494 от 20.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Дети муниципального района Сергиевский на 2014 – 2015 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 г. №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 №1494 от 20.12.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Дети муниципального района Сергиевский на 2014 – 2015 годы» (далее Муниципальная программа) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 4 раздела 5 Муниципальной программы изложить в следующей редакции: «Мероприятия, указанные в пунктах 3.2, 3.3, 4.5, 4.6 приложения №1 к настоящей Программе, финансируются в форме субсидий муниципальному учреждению. Указанные субсидии предоставляются в порядке, предусмотренном приложением №3 к программе»;

1.2. Приложения №1,2 к муниципальной программе Дети муниципального района Сергиевский на 2014 – 2015 годы» изложить в редакции согласно Приложениям №1,2 к настоящему постановлению;

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

3. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

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

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1384 от “08”октября 2014 г.*

**Мероприятия по реализации муниципальной программы «Дети муниципального района Сергиевский» на 2014-2015 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Исполнители | Источник финансирования | Планируемый объем финансирования по годам, тыс. рублей | | |
| 2014-2015 | 2014 | 2015 |
| 1. Обеспечение условий для воспитания и развития детей. Повышение общественного статуса семьи, престижа отцовства и материнства. | | | | | | | |
| 1.1 | Проведение районных и участие в областных праздниках и акциях:  - День семьи,  - День защиты детей,  - Бал выпускников,  - День семьи, любви и верности,  - День знаний,  - День матери,  - Акции «Женщина года»,  - Новогодние и рождественские ёлки для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства,  Управление культуры | Местный бюджет | 359,0 | 95,53  83,47 | 100,0  80,0 |
| 1.2 | Реализация программы «Позитивное материнство» | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.3 | Организация работы групп для детей дошкольного возраста на базе учреждений службы семьи | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4 | Лекотека | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.5 | Организация и проведение праздника для будущих пап и мам «Аистенок» | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 40,0 | 0,0 | 20,0 |
| 1.6 | Организация и проведение районной спартакиады отцов | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 40,0 | 0,0 | 20,0 |
| 1.7 | Вручение награды «Отцовская доблесть» | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 60,0 | 30,0 | 30,0 |
| 1.8 | Организация работы по профориентации для подростков | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Итого по разделу №1: | | | | | 459,0 | 209,0 | 250,0 |
| 2. Профилактика детской и подростковой заболеваемости, инвалидности. Обеспечение полноценной жизнедеятельности детей-инвалидов и интеграция их в общество | | | | | | | |
| 2.1 | Проведение районного конкурса на лучшую постановку работы по здоровьесбережению в образовательных учреждениях района | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 45,0 | 0,0 | 45,0 |
| 2.2 | Организация и проведение фестиваля «Созвездие» для детей-инвалидов | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 60,0 | 30,0 | 30,0 |
| Итого по разделу №2: | | | | | 105,0 | 30,0 | 75,0 |
| 3. Обеспечение отдыха и оздоровления детей | | | | | | | |
| 3.1 | Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время (ЛДП, профильные смены, организация работы площадок по месту жительства, при домах культуры, пришкольных и т.п.) | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства,  Управление культуры | Местный бюджет | 590,0 | 275,0  20,0 | 275,0  20,0 |
| 3.2 | Организация работы палаточного лагеря «Сергач» | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства,  Управление спорта, туризма и молодежной политики | Местный бюджет | 800,0 | 250,0  150,0 | 250,0  150,0 |
| 3.3 | Предоставление субсидии на решение вопросов трудоустройства подростков, молодежи | 2014-2015 | Управление спорта, туризма и молодежной политики | Местный бюджет | 160,0 | 80,0 | 80,0 |
| Итого по разделу №3: | | | | | 1550,0 | 775,0 | 775,0 |
| 4. Создание системы выявления и развития талантливых детей и детей со скрытой одаренностью. Развитие системы дополнительных образовательных услуг на бесплатной основе, инфраструктуры творческого развития и воспитания. | | | | | | | |
| 4.1 | Проведение районной спартакиады среди воспитанников образовательных учреждений | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 60,0 | 30,0 | 30,0 |
| 4.2 | Награждение педагогов – победителей конкурсов профессионального мастерства, а также подготовивших победителей олимпиад, фестивалей, научно-практических конференций международного, российского, областного уровней. | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 61,0 | 31,0 | 30,0 |
| 4.3 | Премия Главы муниципального района Сергиевский одаренным детям по итогам конкурсов, фестивалей, на областном российском и международном уровнях, лучшим выпускникам | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 289,0 | 186,0 | 100,0 |
| 4.4 | Поощрение победителя «Супер читатель» | 2014-2015 | Комитет по делам семьи и детства | Местный бюджет | 46,0 | 24,0 | 25,0 |
| 4.5 | Поддержка деятельности объединений дополнительного образования по различным направлениям, организация работы по выявлению и развитию способностей детей, организация и участие в конкурсах, фестивалях, конференциях различного уровня | 2014-2015 | Администрация муниципального района Сергиевский | Местный бюджет | 340,0 | 170,0 | 170,0 |
| 4.6 | Поддержка деятельности образовательных учреждений района, направленной на всестороннее развитие детей, создание необходимых условий | 2014-2015 | Администрация муниципального района Сергиевский | Местный бюджет | 90,0 | 90,0 | 0,0 |
| Итого по разделу №4: | | | | | 886,0 | 531,0 | 355,0 |
| Итого по программе: | | | | | 3000,0 | 1545,0 | 1455,0 |

*Приложение № 2*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1384 от “08”октября 2014 г.*

**Объемы финансирования из районного бюджета мероприятий муниципальной программы**

**«Дети муниципального района Сергиевский на 2014-2015 годы» в разрезе исполнителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование исполнителя | Объем финансирования, тыс. рублей | | |
| 2014 год | 2015 год | 2014-2015 годы |
| Комитет по делам семьи и детства администрации муниципального района Сергиевский Самарской области | 951,53 | 955,0 | 1906,53 |
| Управление культуры администрации муниципального района Сергиевский | 103,47 | 100,0 | 203,47 |
| Управление спорта, туризма и молодежной политики | 230,0 | 230,0 | 460,0 |
| Администрация муниципального района Сергиевский | 260,0 | 170,0 | 430,0 |
| ИТОГО | 1545,0 | 1455,0 | 3000,0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 октября 2014г. №1389

**Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В целях организации и осуществления муниципального земельного контроля, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению 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 администрации муниципального района Сергиевский Самарской области Чернова А.Е.

И. о. Главы администрации

муниципального района Сергиевский

А. Е. Чернов

*Приложение*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1389 от “08”октября 2014 г.*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципального контроля**

1.1.1. Наименование муниципального контроля: муниципальный земельный контроль на территории муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.1.2. Административный регламент осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.1.3. Административный регламент распространяет свое действие на осуществление муниципального земельного контроля в границах населенных пунктов сельских (городского) поселений муниципального района Сергиевский Самарской области при передаче данных полномочий муниципальному району.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль**

1.2.1. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, является администрация муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-администрация).

1.2.2. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является структурное подразделение администрации, определяемое распоряжением администрации (далее - уполномоченный орган).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля**

1.3.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- [Устав](consultantplus://offline/ref=472FD9307EB7BAD02B84FF1F94C9C23FFFF9324CC7871493158678A9EE462DE1aCVBH)ом муниципального района Сергиевский;

- Решениями Собрания Представителей муниципального района Сергиевский Самарской области о принятии осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельских (городского) поселений муниципального района Сергиевский на очередной год.

**1.4. Предмет муниципального земельного контроля**

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является обеспечение посредством проведения проверок:

а) соблюдения требований по использованию земель;

б) соблюдения порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдения порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставления достоверных сведений о состоянии земель;

д) своевременного выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использования земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременного и качественного выполнения обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) выполнения требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

и) исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных инспекторами;

к) наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении организаций, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей и граждан.

В случае, если в настоящем административном регламенте не установлено иное, к отношениям, связанным с проведением проверок в отношении граждан применяются положения, регламентирующие порядок проведения проверок в отношении индивидуальных предпринимателей.**1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля**

1.5.1. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие полномочия по муниципальному земельному контролю (далее по тексту – инспекторы), в пределах своей компетенции при осуществлении муниципального земельного контроля в порядке, установленном федеральным законодательством:

- запрашивают в пределах своей компетенции и получают от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы об использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- при проведении проверки посещают в порядке, установленном действующим законодательством, при предъявлении служебного удостоверения организации, объекты, подлежащие проверке;

- выдают юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства;

- направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями земельного законодательства;

- в рамках своей компетенции дают разъяснения государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, связанным с муниципальным земельным контролем;

- осуществляют иные определенные законодательством полномочия.

1.5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля инспекторы обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, физического лица, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале проведения проверок физических и юридических лиц.

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю**

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от уполномоченного органа, инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, настоящим административным регламентом;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями инспекторов;

- обжаловать действия (бездействие) инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- требовать возмещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями инспекторов.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

- при проведении документарной проверки направить в уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса и распоряжения о проведении проверки указанные в запросе документы;

- по письменному требованию инспектора представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ;

- предоставить инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- обеспечить присутствие руководителей (индивидуальные предприниматели – свое присутствие), иных должностных лиц или уполномоченных представителей при проведении проверки;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме.

**1.7. Описание результата осуществления муниципального земельного контроля**

1.7.1. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является составление акта проверки, содержащего информацию о признаках (отсутствии) нарушений обязательных требований при использовании земель.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля**

**2.1. Порядок информирования о порядке осуществления муниципального земельного контроля**

2.1.1. Местонахождение администрации: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина 22.

2.1.2. График работы администрации

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00) |
| вторник | 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00) |
| среда | 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00) |
| четверг | 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00) |
| пятница | 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00) |
| суббота | выходной день |
| воскресенье | выходной день |

В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации в сети Интернет: [www.sergievsk.ru](http://www.sergievsk.ru).

2.1.4. Адрес электронной почты администрации: [adm2@samtel.ru](mailto:adm2@samtel.ru).

2.1.5. Информацию по вопросам осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский можно получить:

- при личном или письменном обращении заявителя;

- на официальном сайте администрации в сети Интернет;

- в средствах массовой информации муниципального района Сергиевский.

2.1.6. Информирование заявителей о ходе осуществления муниципального земельного контроля осуществляется инспекторами при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи.

**2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля**

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней, срок проведения проверки граждан не может превышать тридцати календарных дней.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании ходатайства инспектора срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов, в отношении физических лиц – не более чем на тридцать календарных дней.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Процесс осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;

- подготовка к проведению плановых проверок;

- подготовка к проведению внеплановых проверок;

- проведение проверки и оформление ее результатов.

Блок-схема последовательности осуществления муниципального земельного

контроля приведена в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

**3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок**

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок), является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации подконтрольного субъекта (юридического лица, индивидуального предпринимателя);

окончания проведения последней плановой проверки подконтрольного субъекта.

3.2.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется план по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту. В отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, составляется план проверок по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Руководитель уполномоченного органа до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проекты плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и плана проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и передает их Главе администрации.

3.2.3. Глава администрации рассматривает проект плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и при отсутствии замечаний заверяет его личной подписью, после чего передает заверенный проект плана проверок лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочным, а также по электронной почте.

Глава администрации рассматривает проект плана проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и при отсутствии замечаний утверждает его в форме распоряжения, заверяя его личной подписью.

3.2.4. Руководитель уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения (предложений) органов прокуратуры к проекту плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматривает данное (ые) предложение (я) органов прокуратуры, вносит изменения в проект плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и передает его на утверждение Главе администрации.

3.2.5. Глава администрации принимает решение об утверждении проекта плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в форме распоряжения заверяя его личной подписью, после чего передает утвержденный план проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в органы прокуратуры не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочным, а также по электронной почте.

3.2.6. Руководитель уполномоченного органа размещает планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, утвержденные распоряжением администрации, на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, составляет 1 рабочий день.

3.2.7. Критериями принятия решения об утверждении планов проверок являются согласование проекта плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом прокуратуры, соответствие проектов планов проверок требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

3.2.8. Результатом осуществления административной процедуры являются утвержденные планы проверок.

**3.3. Подготовка к проведению плановых проверок**

3.3.1. Основанием для начала подготовки к проведению плановых проверок является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.3.2. Инспектор, ответственный за подготовку проекта распоряжения руководителя уполномоченного органа (далее-распоряжение) о проведении проверки, проверяет в соответствии с ежегодным планом наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса земельных участков, проверка использования которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки.

3.3.3. Инспектор не позднее чем за пять рабочих дней до наступления планового срока для проведения проверки, подготавливает распоряжение по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа.

3.3.4. Руководитель уполномоченного органа в день получения распоряжения подписывает его и возвращает инспектору.

3.3.5. Руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня заверяет печатью две копии распоряжения. Одна копия распоряжения направляется лицу, в отношении которого проводится плановая проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, не позднее, чем за три рабочих дней до начала ее проведения. Вторая копия распоряжения вручается юридическому лицу или физическому лицу в день проведения плановой проверки. Оригинал распоряжения хранится в уполномоченном органе.

3.3.6. Критерием принятия решения об издании распоряжения о проведении проверки является наличие проверочного мероприятия в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в утвержденном ежегодном плане проверки.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является факт уведомления лица о проведении плановой проверки.

3.3.8. Способами фиксации административной процедуры являются распоряжение о проведении плановой проверки, журнал проведения проверок физических и юридических лиц.

**3.4. Подготовка к проведению внеплановых проверок**

3.4.1. Основаниями для подготовки к проведению внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. Инспектор, на основании информации и обращения, указанных в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента (далее - сведения) и являющихся основаниями проведения внеплановой проверки, в течение двух рабочих дней готовит распоряжение, заявление в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки (при проведении внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях, когда такое согласование требуется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ) по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, и документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки, и направляет сформированный пакет документов на подпись руководителю уполномоченного органа. Распоряжение, заявление (извещение) подписываются руководителем уполномоченного органа в течение одного рабочего дня после дня получения пакета документов от инспектора.

В день подписания распоряжения, руководитель уполномоченного органа в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки (при проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях, когда такое согласование требуется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ) представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании ее проведения. К заявлению прилагаются копия распоряжения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.5. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляется уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.6. Критерием принятия решения об издании распоряжения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований для ее проведения, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента.

3.4.7. Результатом административной процедуры является уведомление лица о проведении внеплановой проверки.

3.4.8. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются распоряжение о проведении внеплановой проверки, запись об уведомлении, внесенная инспектором в журнал проведения проверок физических и юридических лиц.

**3.5. Проведение проверки и оформление ее результатов**

3.5.1. Проверка соблюдения земельного законодательства осуществляется при выездной проверке.

3.5.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Заверенная копия распоряжения вручается под роспись инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц, инспекторы обязаны представить информацию об уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо при проведении выездной проверки предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность проверяемого либо личность представителя индивидуального предпринимателя, физического или юридического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии здания, строения, сооружения на земельном участке);

кадастровый паспорт либо выписку из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка);

копию документа, подтверждающего право пользования, владения земельным участком (свидетельство о праве собственности, договор аренды и т.д.).

3.5.5. В ходе проверки инспектор рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе документы о результатах осуществления в отношении указанных лиц мероприятий по земельному контролю.

3.5.6. Проверка проводится в сроки, указанные в разделе 2.2 настоящего регламента.

3.5.7. По результатам проведенной проверки инспектор составляет акт проверки по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.5.8. К акту прилагаются схематический план границ земельного участка (отражающий фактическое использование земельного участка (его частей); фотографии, фиксирующие использование земельного участка, иные документы, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у уполномоченного органа.

3.5.10. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

3.5.11. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.12. При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок инспектором, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:

наименование органа муниципального земельного контроля;

дата начала и окончания проведения проверки;

время проведения проверки;

правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;

выявленные нарушения;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок инспектором, проводящим проверку, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.13. В случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства, при проведении внеплановой проверки по заявлению заинтересованного лица, инспектор, проводящий проверку, готовит проект ответа заявителю и направляет его на подпись руководителю уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней после окончания проведения проверки.

Руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подписывает ответ заявителю. Инспектор в течение одного рабочего дня направляет ответ заявителю.

3.5.14. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства, инспектор, проводящий проверку, не позднее трех рабочих дней после дня окончания проверки готовит информацию руководителю уполномоченного органа о проведенной проверке с приложением подтверждающих документов.

3.5.15. На основании анализа представленной информации и документов руководителем уполномоченного органа в срок не позднее пяти рабочих дней принимается одно из следующих решений:

- признать использование земельного участка юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем соответствующим земельному законодательству;

- направить материалы проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;

- направить материалы проверки в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы для принятия соответствующих мер;

- вынести предписание.

3.5.16. Учет проверок, проводимых уполномоченным органом, осуществляется в журнале проведения проверок физических и юридических лиц.

3.5.17. Критерием принятия решения о направлении материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, или контрольно-надзорные и правоохранительные органы для принятия соответствующих мер является выявленное в результате проверочных мероприятий наличие нарушений земельного законодательства.

3.5.18. Результатом исполнения административной процедуры является:

- вручение акта проверки с копиями приложений лицам, указанным в пункте 3.5.9 настоящего административного регламента;

- направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры);

- направление материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в уполномоченные органы власти;

- выдача предписания об устранении нарушении.

3.5.19. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

- подпись проверяемого лица в акте проверки либо запись о направлении акта проверки заказным почтовым отправлением в адрес проверяемого лица в журнале проведения проверок физических и юридических лиц, который хранится в уполномоченном органе;

- запись о направлении копии акта проверки в орган прокуратуры в журнале проведения проверок физических и юридических лиц, который хранится в уполномоченном органе;

- запись о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в уполномоченные органы власти в журнале проведения проверок физических и юридических лиц, который хранится в уполномоченном органе;.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Инспекторами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества реализации мероприятий в рамках муниципального земельного контроля, соблюдения и исполнения инспекторами, участвующими в осуществлении муниципального земельного контроля, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений.

**4.2. Ответственность инспекторов за решения и действия (бездействие),**

**принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля**

4.2.1. Инспекторы, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения мероприятий в рамках указанного контроля, за соблюдение исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля.

4.2.2. Ответственность инспекторов, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления несоответствия полноты и качества мероприятий в рамках осуществления муниципального земельного контроля положениям настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля, нарушения прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) инспекторов, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля, Главой администрации муниципального района Сергиевский рассматривается вопрос о привлечении указанных лиц к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

**4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением**

**муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.3.1. В целях организации контроля за осуществлением муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении инспекторами требований настоящего административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) инспекторов,**

**а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального земельного контроля**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений инспекторов при осуществлении муниципального земельного контроля путем подачи жалобы Главе администрации муниципального района Сергиевский.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.3. Ответ на жалобу, поданную в администрацию, не дается:

- при отсутствии в жалобе: для физических лиц - фамилии и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, для юридических лиц - полного наименования организации и почтового адреса;

- в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы были направлены в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений инспекторов при осуществлении муниципального земельного контроля является поступление в администрацию жалобы заявителя.

5.6. Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), подавшего обращение, адрес его места жительства или пребывания (места нахождения юридического лица);

- наименование органа либо должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- содержание нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- в случае необходимости к жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих информацию, изложенную в жалобе;

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

- подпись заявителя, дата.

5.7. Заявитель вправе получить в администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. При обращении заинтересованного лица в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой администрации, но не более чем на 30 дней.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.10. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения инспекторов, принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, Глава администрации принимает меры по привлечению к ответственности виновных должностных лиц.

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту*

**Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля**

Планирование проверок

Подготовка к проведению внеплановых проверок

Подготовка к проведению плановых проверок

Проведение проверки и оформление ее результатов

Есть нарушения

Нет нарушений

Инициирование привлечения к ответственности

Выдача предписания

Нет необходимости в проверке

Контроль за исполнением предписания

Необходима проверка

Предписание не выполнено

Завершение осуществления муниципальной функции

Предписание выполнено

*Приложение № 2*

*к административному регламенту*

**Форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

**Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области**

УТВЕРЖДЕН

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

от 20 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 20 |  | г. |

М.П.

**ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке 1 | Адреса | | | | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентифика­ционный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | | | Дата начала проведения проверки 4 | Срок проведения плановой проверки | | Форма проведения проверки (документар­ная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно |
| места нахождения ЮЛ | места жительства ИП | мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП | места нахождения объектов 2 | дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | дата окончания последней проверки | дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом3 | рабочих дней | рабочих часов (для МСП и МКП) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

2 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

3 Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

4 Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

*Приложение № 3*

*к административному регламенту*

**Форма ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями**

**Администрация муниципального района Сергиевский**

УТВЕРЖДЕН

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

от 20 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 20 |  | г. |

М.П

**ПЛАН**

**проведения плановых проверок физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. физического лица | Адрес | | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки (выездная) | Наименование органа муниципального контроля |
| Места жительства | Нахождения земельного участка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение № 4*

*к административному регламенту*

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности, или место жительства физического лица)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с “ ”20 г.

Проверку окончить не позднее“ ”20 г.

8. Правовые основания проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О

М.П.

ФИО исполнителя, контактный телефон

*Приложение № 5*

*к административному регламенту*

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от уполномоченного органа с указанием адреса

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель уполномоченного органа |  |  |  | Ф.И.О. |
|  |  | (подпись) |  |  |

М.П.

Дата и время составления документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 6*

*к административному регламенту*

**Уполномоченный орган**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, уполномоченного представителя физического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица

или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

*Приложение № 7*

*к административному регламенту*

Уполномоченный орган

ПРЕДПИСАНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием земель

мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. инспектора)

проведена проверка использования земельного участка (акт проверки соблюдения требований земельного законодательства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название собственника земли, землевладельца, землепользователя, арендатора)

В результате чего установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения)

Указанные нарушения допущены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина, место работы, адрес правонарушителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы обязаны своими силами и за свой счет устранить нарушение земельного законодательства и привести земельный участок в состояние, пригодное для дальнейшего его использования по целевому назначению, либо представить документы, подтверждающие право на использование данного земельного участка.

При невыполнении указаний настоящего предписания в установленный срок материалы о нарушении земельного законодательства будут направлены в суд.

Ф.И.О. инспектора, составившего предписание подпись

Копию предписания получил \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. проверяемого, ) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 октября 2014г. №1390

**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Сергиевский № 114 от 11.02.2014г.**

**«О формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, не выбравших способ формирования фонда капитального ремонта или не реализовавших его в установленный законом срок, на счете регионального оператора»**

В соответствии с 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 реализации Закона Самарской области от 21.06.2013 № 60-ГД «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области», Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление администрации муниципального района Сергиевский № 114 от 11.02.2014г. «О формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, не выбравших способ формирования фонда капитального ремонта или не реализовавших его в установленный законом срок, на счете регионального оператора» следующие изменения:

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

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Савельева С.А.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1390 от “08”октября 2014 г.*

**Фонд капитального ремонта в отношении многоквартирных домов на счете регионального оператора,**

**расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код МКД | Адрес МКД | Размер минимального ежемесячного взноса на капитальный ремонт, установленный Правительством Самарской области в зависимости от этажности дома |
| Р21-1 | пос. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 1 | 5,07 |
| Р21-2 | пос. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 2 | 5,07 |
| Р21-3 | пос. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 3 | 5,07 |
| Р21-4 | пос. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 4 | 5,07 |
| Р21-5 | пос. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 5 | 5,07 |
| Р21-6 | пос. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 7 | 5,07 |
| Р21-7 | пос. Кутузовский, ул. Полевая, д. 10 | 5,07 |
| Р21-8 | пос. Кутузовский, ул. Полевая, д. 6 | 5,07 |
| Р21-9 | пос. Кутузовский, ул. Полевая, д. 8 | 5,07 |
| Р21-10 | пос. Кутузовский, ул. Школьная, д. 9 | 5,07 |
| Р21-11 | пос. Светлодольск, ул. Гагарина, д. 18 | 5,07 |
| Р21-12 | пос. Светлодольск, ул. Гагарина, д. 2 | 5,07 |
| Р21-13 | пос. Светлодольск, ул. Гагарина, д. 4 | 5,07 |
| Р21-14 | пос. Светлодольск, ул. Полевая, д. 6 | 5,07 |
| Р21-16 | с. Сергиевск, ул. Г. Михайловского, д. 24 А | 5,07 |
| Р21-18 | пос. Серноводск, ул. Калинина, д. 22 | 5,07 |
| Р21-19 | пос. Серноводск, ул. Калинина, д. 24 | 5,07 |
| Р21-20 | пос. Серноводск, ул. Калинина, д. 26 | 5,07 |
| Р21-22 | пос. Серноводск, ул. Ленина, д. 1 | 5,07 |
| Р21-23 | пос. Серноводск, ул. Ленина, д. 3 | 5,07 |
| Р21-24 | пос. Серноводск, ул. Революции, д. 53 | 5,07 |
| Р21-25 | пос. Серноводск, ул. Советская, д. 48 | 5,07 |
| Р21-26 | пос. Серноводск, ул. Советская, д. 59 | 5,07 |
| Р21-27 | пос. Сок, ул. Специалистов, д. 2 | 5,07 |
| Р21-28 | пос. Сок, ул. Специалистов, д. 4 | 5,07 |
| Р21-29 | пос. Сургут, ул. Кооперативная, д. 7 | 5,07 |
| Р21-30 | пос. Сургут, ул. Кооперативная, д. 9 | 5,07 |
| Р21-31 | пос. Сургут, ул. Молодежная, д. 2 | 5,07 |
| Р21-32 | пос. Сургут, ул. Молодежная, д. 4 | 5,07 |
| Р21-33 | пос. Сургут, ул. Молодежная, д. 6 | 5,07 |
| Р21-35 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 1 | 5,07 |
| Р21-36 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 10 | 5,07 |
| Р21-37 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 11 | 5,07 |
| Р21-38 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 12 | 5,07 |
| Р21-39 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 13 | 5,07 |
| Р21-40 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 14 | 5,07 |
| Р21-42 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 16 | 5,07 |
| Р21-43 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 17 | 5,07 |
| Р21-44 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 18 | 5,07 |
| Р21-45 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 19 | 5,07 |
| Р21-46 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 2 | 5,07 |
| Р21-47 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 20 | 5,07 |
| Р21-48 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 21 | 5,07 |
| Р21-49 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 3 | 5,07 |
| Р21-51 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 6 | 5,07 |
| Р21-52 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 7 | 5,07 |
| Р21-53 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 8 | 5,07 |
| Р21-54 | пос. Сургут, ул. Первомайская, д. 9 | 5,07 |
| Р21-55 | пос. Сургут, ул. Победа, д. 24 | 5,07 |
| Р21-56 | пос. Сургут, ул. Победы, д. 12 | 5,07 |
| Р21-58 | пос. Сургут, ул. Победы, д. 17 | 5,07 |
| Р21-59 | пос. Сургут, ул. Победы, д. 18 | 5,07 |
| Р21-60 | пос. Сургут, ул. Победы, д. 19 | 5,07 |
| Р21-62 | пос. Сургут, ул. Победы, д. 20 | 5,07 |
| Р21-64 | пос. Сургут, ул. Победы, д. 25 | 5,07 |
| Р21-65 | пос. Суходол, ул. Георгиевская, д. 2 | 5,07 |
| Р21-66 | пос. Суходол, ул. Георгиевская, д. 4 | 5,07 |
| Р21-69 | пос. Суходол, ул. Куйбышева, д. 12 | 5,07 |
| Р21-70 | пос. Суходол, ул. Куйбышева, д. 3 | 5,07 |
| Р21-71 | пос. Суходол, ул. Куйбышева, д. 4 | 5,07 |
| Р21-72 | пос. Суходол, ул. Куйбышева, д. 4 А | 5,07 |
| Р21-73 | пос. Суходол, ул. Куйбышева, д. 5 | 5,07 |
| Р21-76 | пос. Суходол, ул. Мира, д. 5 | 5,07 |
| Р21-78 | пос. Суходол, ул. Молодогвардейская, д. 36 | 5,07 |
| Р21-80 | пос. Суходол, ул. Парковая, д. 19 | 5,07 |
| Р21-81 | пос. Суходол, ул. Пионерская, д. 17 | 5,07 |
| Р21-82 | пос. Суходол, ул. Пионерская, д. 18 | 5,07 |
| Р21-84 | пос. Суходол, ул. Пионерская, д. 23 | 5,07 |
| Р21-85 | пос. Суходол, ул. Пионерская, д. 25 | 5,07 |
| Р21-86 | пос. Суходол, ул. Победы, д. 10 | 5,07 |
| Р21-87 | пос. Суходол, ул. Победы, д. 12 | 5,07 |
| Р21-89 | пос. Суходол, ул. Победы, д. 16 | 5,07 |
| Р21-90 | пос. Суходол, ул. Победы, д. 18 | 5,07 |
| Р21-91 | пос. Суходол, ул. Победы, д. 20 | 5,07 |
| Р21-93 | пос. Суходол, ул. Победы, д. 24 | 5,07 |
| Р21-94 | пос. Суходол, ул. Победы, д. 28 | 5,07 |
| Р21-95 | пос. Суходол, ул. Полевая, д. 2 | 5,07 |
| Р21-97 | пос. Суходол, ул. Полевая, д. 6 | 5,07 |
| Р21-99 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 1 | 5,07 |
| Р21-100 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 10 | 5,07 |
| Р21-101 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 11 | 5,07 |
| Р21-102 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 12 | 5,07 |
| Р21-103 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 14 | 5,07 |
| Р21-104 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 16 | 5,07 |
| Р21-105 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 20 | 5,07 |
| Р21-107 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 24 | 5,07 |
| Р21-108 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 26 | 5,07 |
| Р21-109 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 28 | 5,07 |
| Р21-110 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 3 | 5,07 |
| Р21-111 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 30 | 5,07 |
| Р21-112 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 30 А | 5,07 |
| Р21-113 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 32 | 5,07 |
| Р21-114 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 34 | 5,07 |
| Р21-115 | пос. Суходол, ул. Пушкина, д. 36 | 5,07 |
| Р21-116 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 1 | 5,07 |
| Р21-117 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 1 А | 5,07 |
| Р21-118 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 10 | 5,07 |
| Р21-119 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 2 | 5,07 |
| Р21-121 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 4 | 5,07 |
| Р21-122 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 5 | 5,07 |
| Р21-123 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 6 | 5,07 |
| Р21-124 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 7 | 5,07 |
| Р21-125 | пос. Суходол, ул. Советская, д. 8 | 5,07 |
| Р21-126 | пос. Суходол, ул. Солнечная, д. 11 б | 5,07 |
| Р21-127 | пос. Суходол, ул. Солнечная, д. 11 | 5,07 |
| Р21-128 | пос. Суходол, ул. Солнечная, д. 11 а | 5,07 |
| Р21-129 | пос. Суходол, ул. Солнечная, д. 21 | 5,07 |
| Р21-130 | пос. Суходол, ул. Солнечная, д. 9 | 5,07 |
| Р21-131 | пос. Суходол, ул. Спортивная, д. 3 | 5,07 |
| Р21-133 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 10 | 5,07 |
| Р21-134 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 11 | 5,07 |
| Р21-135 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 12 | 5,07 |
| Р21-136 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 14 | 5,07 |
| Р21-138 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 17 | 5,07 |
| Р21-139 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 19 | 5,07 |
| Р21-140 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 2 | 5,07 |
| Р21-141 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 21 | 5,07 |
| Р21-142 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 23 | 5,07 |
| Р21-145 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 4 | 5,07 |
| Р21-146 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 5 | 5,07 |
| Р21-147 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 6 | 5,07 |
| Р21-148 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 7 | 5,07 |
| Р21-149 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 8 | 5,07 |
| Р21-150 | пос. Суходол, ул. Суворова, д. 9 | 5,07 |
| Р21-151 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 1 | 5,07 |
| Р21-153 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 13 | 5,07 |
| Р21-154 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 2 | 5,07 |
| Р21-155 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 2 а | 5,07 |
| Р21-156 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 20 | 5,07 |
| Р21-157 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 21 | 5,07 |
| Р21-158 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 22 | 5,07 |
| Р21-159 | пос. Суходол, ул. Суслова, д. 4 | 5,07 |
| Р21-162 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 1 | 5,07 |
| Р21-163 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 10 | 5,07 |
| Р21-164 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 11 | 5,07 |
| Р21-166 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 18 | 5,07 |
| Р21-167 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 2 | 5,07 |
| Р21-168 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 20 | 5,07 |
| Р21-169 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 22 | 5,07 |
| Р21-170 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 23 | 5,07 |
| Р21-171 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 24 | 5,07 |
| Р21-172 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 25 | 5,07 |
| Р21-173 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 26 | 5,07 |
| Р21-174 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 27 | 5,07 |
| Р21-175 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 29 | 5,07 |
| Р21-176 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 31 | 5,07 |
| Р21-177 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 33 | 5,07 |
| Р21-178 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 35 | 5,07 |
| Р21-179 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 37 | 5,07 |
| Р21-180 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 39 | 5,07 |
| Р21-181 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 4 | 5,07 |
| Р21-183 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 41 | 5,07 |
| Р21-186 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 49 | 5,07 |
| Р21-188 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 6 | 5,07 |
| Р21-189 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 66 | 5,07 |
| Р21-190 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 8 | 5,07 |
| Р21-191 | пос. Суходол, ул. Школьная, д. 9 | 5,07 |
| Р21-192 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 2 | 5,07 |
| Р21-193 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 4 | 5,07 |
| Р21-194 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 6 | 5,07 |
| Р21-195 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 8 | 5,07 |
| Р21-196 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 35 | 5,07 |
| Р21-197 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 37 | 5,07 |
| Р21-198 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 38 | 5,07 |
| Р21-199 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 39 | 5,07 |
| Р21-200 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 10 | 5,07 |
| Р21-201 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 2 | 5,07 |
| Р21-202 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 4 | 5,07 |
| Р21-203 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 6 | 5,07 |
| Р21-204 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 8 | 5,07 |
| Р21-205 | с. Красносельское, ул. Советская, д. 1 | 5,07 |
| Р21-206 | с. Красносельское, ул. Советская, д. 3 | 5,07 |
| Р21-207 | с. Красносельское, ул. Советская, д. 5 | 5,07 |
| Р21-208 | с. Красносельское, ул. Школьная, д. 6 | 5,07 |
| Р21-209 | с. Красносельское, ул. Школьная, д. 8 | 5,07 |
| Р21-210 | с. Красносельское, ул. Школьная, д. 9 | 5,07 |
| Р21-211 | с. Красные Дубки, ул. Гагарина, д. 7 | 5,07 |
| Р21-212 | с. Красные Дубки, ул. Гагарина, д. 9 | 5,07 |
| Р21-213 | с. Новая Елховка, ул. Центральная, д. 1 | 5,07 |
| Р21-214 | с. Новая Елховка, ул. Центральная, д. 2 | 5,07 |
| Р21-215 | с. Новая Елховка, ул. Центральная, д. 3 | 5,07 |
| Р21-217 | с. Сергиевск, ул. Заводская, д. 1 | 5,07 |
| Р21-218 | с. Сергиевск, ул. Заводская, д. 2 | 5,07 |
| Р21-219 | с. Сергиевск, ул. К. Маркса, д. 55 | 5,07 |
| Р21-220 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 100 | 5,07 |
| Р21-224 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 112 | 5,07 |
| Р21-225 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 114 | 5,07 |
| Р21-226 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 116 | 5,07 |
| Р21-227 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 118 | 5,07 |
| Р21-229 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 120 | 5,07 |
| Р21-230 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 122 | 5,07 |
| Р21-231 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 124 | 5,07 |
| Р21-269 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 126 | 5,07 |
| Р21-235 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 79 Б | 5,07 |
| Р21-236 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 81 | 5,07 |
| Р21-238 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 83 А | 5,07 |
| Р21-241 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 98 | 5,07 |
| Р21-243 | с. Сергиевск, ул. Лермонтова, д. 2 А | 5,07 |
| Р21-244 | с. Сергиевск, ул. Лесная, д. 1 | 5,07 |
| Р21-245 | с. Сергиевск, ул. Лесная, д. 1 А | 5,07 |
| Р21-246 | с. Сергиевск, ул. М. Горького, д. 3 | 5,07 |
| Р21-248 | с. Сергиевск, ул. М. Горького, д. 8 | 5,07 |
| Р21-249 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 40 | 5,07 |
| Р21-250 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 92 | 5,07 |
| Р21-251 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 92 А | 5,07 |
| Р21-252 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 94 | 5,07 |
| Р21-253 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 39 | 5,07 |
| Р21-257 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 68 | 5,07 |
| Р21-258 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 70 | 5,07 |
| Р21-259 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 72 | 5,07 |
| Р21-260 | с. Сергиевск, ул. Строителей, д. 1 | 5,07 |
| Р21-263 | с. Сергиевск, ул. Строителей, д. 9 | 5,07 |
| Р21-264 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 1 | 5,07 |
| Р21-265 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 3 | 5,07 |
| Р21-266 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 7 | 5,07 |
| Р21-267 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 8 | 5,07 |
| Р21-268 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 9 | 5,07 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 октября 2014г. №1391

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

**№ 08 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», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях реализации Закона Самарской области от 21.06.2013 № 60-ГД «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области», Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 08 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. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Савельева С.А.

И. о. Главы администрации

муниципального района Сергиевский

А.Е. Чернов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1391 от “08”октября 2014 г.*

**Муниципальная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код МКД | Почтовый адрес многоквартирного дома | Плановый год начала проведения работ по капитальному ремонту\* | Очередность проведения услуг и (или) работ по капитальному ремонту | | | | |
| Ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме | Ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт | Ремонт крыши, в т. ч. переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю | Утепление и ремонт фасада | Ремонт фундамента многоквартирного дома |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Р21-1 | п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 1 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-2 | п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 2 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-3 | п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 3 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-4 | п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 4 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-5 | п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 5 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-6 | п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 7 | 2026 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-7 | п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 10 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-8 | п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 6 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-9 | п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 8 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-10 | п. Кутузовский, ул. Школьная, д. 9 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-11 | п. Светлодольск, ул. Гагарина, д. 18 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-12 | п. Светлодольск, ул. Гагарина, д. 2 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-13 | п. Светлодольск, ул. Гагарина, д. 4 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-14 | п. Светлодольск, ул. Полевая, д. 6 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-15 | п. Светлодольск, ул. Рабочая, д. 2 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-16 | с. Сергиевск, ул. Г. Михайловского, д. 24А | 2025 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-18 | п. Серноводск, ул. Калинина, д. 22 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-19 | п. Серноводск, ул. Калинина, д. 24 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-20 | п. Серноводск, ул. Калинина, д. 26 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-21 | п. Серноводск, ул. Калинина, д. 28 | 2026 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-22 | п. Серноводск, ул. Ленина, д. 1 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-23 | п. Серноводск, ул. Ленина, д. 3 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-24 | п. Серноводск, ул. Революции, д. 53 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-25 | п. Серноводск, ул. Советская, д. 48 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-26 | п. Серноводск, ул. Советская, д. 59 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-27 | п. Сок, ул. Специалистов, д. 2 | 2024 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-28 | п. Сок, ул. Специалистов, д. 4 | 2024 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-29 | п. Сургут, ул. Кооперативная, д. 7 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-30 | п. Сургут, ул. Кооперативная, д. 9 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-31 | п. Сургут, ул. Молодежная, д. 2 | 2019 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-32 | п. Сургут, ул. Молодежная, д. 4 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-33 | п. Сургут, ул. Молодежная, д. 6 | 2025 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-34 | п. Сургут, ул. Молодежная, д. 8 | 2015 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-35 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 1 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-36 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 10 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-37 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 11 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-38 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 12 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-39 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 13 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-40 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 14 | 2020 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-41 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 15 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-42 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 16 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-43 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 17 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-44 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 18 | 2022 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-45 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 19 | 2024 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-46 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 2 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-47 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 20 | 2025 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-48 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 21 | 2024 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-49 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 3 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-50 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 4 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-51 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 6 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-52 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 7 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-53 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 8 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-54 | п. Сургут, ул. Первомайская, д. 9 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-55 | п. Сургут, ул. Победа, д. 24 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-56 | п. Сургут, ул. Победы, д. 12 | 2024 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-57 | п. Сургут, ул. Победы, д. 15 | 2022 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-58 | п. Сургут, ул. Победы, д. 17 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-59 | п. Сургут, ул. Победы, д. 18 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-60 | п. Сургут, ул. Победы, д. 19 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-61 | п. Сургут, ул. Победы, д. 2 | 2022 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-62 | п. Сургут, ул. Победы, д. 20 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-63 | п. Сургут, ул. Победы, д. 21 | 2023 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-64 | п. Сургут, ул. Победы, д. 25 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-65 | п. Суходол, ул. Георгиевская, д. 2 | 2027 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-66 | п. Суходол, ул. Георгиевская, д. 4 | 2027 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-67 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 10 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-68 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 11 | 2024 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-69 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 12 | 2024 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-70 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 3 | 2016 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-71 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 4 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-72 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 4 А | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-73 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 5 | 2016 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-74 | п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 8 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-75 | п. Суходол, ул. Мира, д. 2 а | 2023 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-76 | п. Суходол, ул. Мира, д. 5 | 2026 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-77 | п. Суходол, ул. Молодогвардейская, д. 30 | 2014 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-78 | п. Суходол, ул. Молодогвардейская, д. 36 | 2018 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-79 | п. Суходол, ул. Молодогвардейская, д. 38 | 2018 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-80 | п. Суходол, ул. Парковая, д. 19 | 2016 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-81 | п. Суходол, ул. Пионерская, д. 17 | 2014 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-82 | п. Суходол, ул. Пионерская, д. 18 | 2014 | 1 |  | 3 | 4 | 2 |
| Р21-83 | п. Суходол, ул. Пионерская, д. 20 | 2014 | 1 |  | 3 | 4 | 2 |
| Р21-84 | п. Суходол, ул. Пионерская, д. 23 | 2015 | 4 |  | 3 | 1 | 2 |
| Р21-85 | п. Суходол, ул. Пионерская, д. 25 | 2015 | 1 |  | 3 | 4 | 2 |
| Р21-86 | п. Суходол, ул. Победы, д. 10 | 2017 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-87 | п. Суходол, ул. Победы, д. 12 | 2017 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-88 | п. Суходол, ул. Победы, д. 14 | 2017 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-89 | п. Суходол, ул. Победы, д. 16 | 2017 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-90 | п. Суходол, ул. Победы, д. 18 | 2017 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-91 | п. Суходол, ул. Победы, д. 20 | 2017 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-92 | п. Суходол, ул. Победы, д. 22 | 2018 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-93 | п. Суходол, ул. Победы, д. 24 | 2018 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-94 | п. Суходол, ул. Победы, д. 28 | 2026 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-95 | п. Суходол, ул. Полевая, д. 2 | 2022 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-96 | п. Суходол, ул. Полевая, д. 4 | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-97 | п. Суходол, ул. Полевая, д. 6 | 2024 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-98 | п. Суходол, ул. Полевая, д. 8 | 2026 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-99 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 1 | 2015 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-100 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 10 | 2018 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-101 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 11 | 2027 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-102 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 12 | 2018 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-103 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 14 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-104 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 16 | 2018 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-105 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 20 | 2023 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-106 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 22 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-107 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 24 | 2019 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-108 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 26 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-109 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 28 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-110 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 3 | 2015 | 1 |  | 3 | 4 | 2 |
| Р21-111 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 30 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-112 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 30 А | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-113 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 32 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-114 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 34 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-115 | п. Суходол, ул. Пушкина, д. 36 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-116 | п. Суходол, ул. Советская, д. 1 | 2018 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-117 | п. Суходол, ул. Советская, д. 1 А | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-118 | п. Суходол, ул. Советская, д. 10 | 2016 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-119 | п. Суходол, ул. Советская, д. 2 | 2016 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-120 | п. Суходол, ул. Советская, д. 3 | 2020 | 3 |  | 3 | 1 | 2 |
| Р21-121 | п. Суходол, ул. Советская, д. 4 | 2018 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-122 | п. Суходол, ул. Советская, д. 5 | 2019 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-123 | п. Суходол, ул. Советская, д. 6 | 2018 | 4 |  | 3 | 1 | 2 |
| Р21-124 | п. Суходол, ул. Советская, д. 7 | 2019 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-125 | п. Суходол, ул. Советская, д. 8 | 2018 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-126 | п. Суходол, ул. Солнечная, д. 11 б | 2026 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-127 | п. Суходол, ул. Солнечная, д. 11 | 2026 | 3 |  | 3 | 1 | 2 |
| Р21-128 | п. Суходол, ул. Солнечная, д. 11 а | 2026 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-129 | п. Суходол, ул. Солнечная, д. 21 | 2027 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-130 | п. Суходол, ул. Солнечная, д. 9 | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-131 | п. Суходол, ул. Спортивная, д. 3 | 2015 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-132 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 1 | 2020 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-133 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 10 | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-134 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 11 | 2018 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-135 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 12 | 2022 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-136 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 14 | 2027 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-137 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 16 | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-138 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 17 | 2018 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-139 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 19 | 2018 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-140 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 2 | 2024 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-141 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 21 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-142 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 23 | 2018 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-143 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 25 | 2018 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-144 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 3 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-145 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 4 | 2022 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-146 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 5 | 2020 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-147 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 6 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-148 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 7 | 2018 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-149 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 8 | 2027 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-150 | п. Суходол, ул. Суворова, д. 9 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-151 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 1 | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-152 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 11 | 2023 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-153 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 13 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-154 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 2 | 2026 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-155 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 2 а | 2026 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-156 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 20 | 2022 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-157 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 21 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-158 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 22 | 2026 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-159 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 4 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-160 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 7 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-161 | п. Суходол, ул. Суслова, д. 9 | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-162 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 1 | 2023 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-163 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 10 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-164 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 11 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-165 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 12 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-166 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 18 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-167 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 2 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-168 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 20 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-169 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 22 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-170 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 23 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-171 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 24 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-172 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 25 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-173 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 26 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-174 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 27 | 2024 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-175 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 29 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-176 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 31 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-177 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 33 | 2020 | 4 |  | 3 | 1 | 2 |
| Р21-178 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 35 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-179 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 37 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-180 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 39 | 2021 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-181 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 4 | 2020 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-182 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 4 А | 2019 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-183 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 41 | 2021 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-184 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 45 | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-185 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 47 | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-186 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 49 | 2027 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-187 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 51 | 2027 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-188 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 6 | 2019 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-189 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 66 | 2024 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-190 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 8 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-191 | п. Суходол, ул. Школьная, д. 9 | 2019 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-192 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 2 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-193 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 4 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-194 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 6 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-195 | с. Антоновка, ул. Кооперативная, д. 8 | 2026 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-196 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 35 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-197 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 37 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-198 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 38 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-199 | с. Антоновка, ул. Мичурина, д. 39 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-200 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 10 | 2021 | 1 |  | 3 | 4 | 2 |
| Р21-201 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 2 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-202 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 4 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-203 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 6 | 2021 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-204 | с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 8 | 2021 | 1 |  | 3 | 4 | 2 |
| Р21-205 | с. Красносельское, ул. Советская, д. 1 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-206 | с. Красносельское, ул. Советская, д. 3 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-207 | с. Красносельское, ул. Советская, д. 5 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-208 | с. Красносельское, ул. Школьная, д. 6 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-209 | с. Красносельское, ул. Школьная, д. 8 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-210 | с. Красносельское, ул. Школьная, д. 9 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-211 | с. Красные Дубки, ул. Гагарина, д. 7 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-212 | с. Красные Дубки, ул. Гагарина, д. 9 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-213 | с. Новая Елховка, ул. Центральная, д. 1 | 2024 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-214 | с. Новая Елховка, ул. Центральная, д. 2 | 2024 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-215 | с. Новая Елховка, ул. Центральная, д. 3 | 2024 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-216 | с. Сергиевск, ул. Г. Михайловского, д. 30 | 2016 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-217 | с. Сергиевск, ул. Заводская, д. 1 | 2027 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-218 | с. Сергиевск, ул. Заводская, д. 2 | 2027 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-219 | с. Сергиевск, ул. К. Маркса, д. 55 | 2022 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-220 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 100 | 2017 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-221 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 102 | 2023 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-222 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 106 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-223 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 108 | 2017 | 1 |  | 2 | 2 | 4 |
| Р21-224 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 112 | 2023 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-225 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 114 | 2023 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-226 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 116 | 2017 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-227 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 118 | 2023 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-228 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 12 | 2017 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-229 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 120 | 2022 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-230 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 122 | 2023 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-231 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 124 | 2018 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-269 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 126 | 2016 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-232 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 128 | 2014 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-233 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 130 | 2021 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-234 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 79 А | 2023 | 4 |  | 3 | 1 | 2 |
| Р21-235 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 79 Б | 2025 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-236 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 81 | 2024 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-237 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 81 А | 2020 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-238 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 83 А | 2021 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-239 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 83 Б | 2026 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-240 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 96 | 2014 | 3 |  | 2 | 1 | 4 |
| Р21-241 | с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 98 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-242 | с. Сергиевск, ул. Лермонтова, д. 1А | 2020 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-243 | с. Сергиевск, ул. Лермонтова, д. 2 А | 2024 | 3 |  | 4 | 1 | 2 |
| Р21-244 | с. Сергиевск, ул. Лесная, д. 1 | 2016 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-245 | с. Сергиевск, ул. Лесная, д. 1 А | 2017 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-246 | с. Сергиевск, ул. М. Горького, д. 3 | 2022 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-247 | с. Сергиевск, ул. М. Горького, д. 5 | 2016 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-248 | с. Сергиевск, ул. М. Горького, д. 8 | 2025 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-249 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 40 | 2022 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-250 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 92 | 2022 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-251 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 92 А | 2024 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-252 | с. Сергиевск, ул. Н. Краснова, д. 94 | 2024 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-253 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 39 | 2017 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-254 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 59 | 2026 | 1 |  | 3 | 2 | 4 |
| Р21-255 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 63 | 2016 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-256 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 67 | 2017 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-257 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 68 | 2016 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-258 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 70 | 2020 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-259 | с. Сергиевск, ул. Советская, д. 72 | 2025 | 2 |  | 3 | 1 | 4 |
| Р21-260 | с. Сергиевск, ул. Строителей, д. 1 | 2018 | 2 |  | 1 | 3 | 4 |
| Р21-261 | с. Сергиевск, ул. Строителей, д. 3 | 2020 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-262 | с. Сергиевск, ул. Строителей, д. 5 | 2020 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-263 | с. Сергиевск, ул. Строителей, д. 9 | 2021 | 3 |  | 1 | 2 | 4 |
| Р21-264 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 1 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-265 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 3 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-266 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 7 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-267 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 8 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Р21-268 | с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 9 | 2022 | 1 |  | 2 | 3 | 4 |

\* В рамках выполнения работ по ремонту внутридомовых инженерных систем осуществляются работы по ремонту систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, а также по установке коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (в случае необходимости их выполнения), в рамках выполнения работ по ремонту крыши осуществляются работы по переустройству невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю (в случае необходимости их выполнения).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 октября 2014г. №1392

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

**№ 1467 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений**

**в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения источника финансирования муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы», администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1467 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В приложение к Программе в разделе 3.8 «Профилактика правонарушений в общественных местах и на улицах» в пункте 3.8.1. слова «Отряда охраны общественного порядка» заменить словами «общественной организации «Народная дружина муниципального района Сергиевский Самарской области».

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 администрации муниципального района Сергиевский Заболотина С.Г.

И. о Главы администрации

муниципального района Сергиевский

А.Е. Чернов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2014г. №1407

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Сергиевский №167 от 17.02.2014г**

**«О Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)для нужд муниципального района Сергиевский»**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района Сергиевский №167 от 17.02.2014г «О Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального района Сергиевский» (далее по тексту-постановление) следующего содержания:

1.1. Приложение №1 к постановлению 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 оставляю за собой.

И. о. Главы администрации

муниципального района Сергиевский

А. Е. Чернов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1407 от “10”октября 2014 г.*

СОСТАВ

Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального района Сергиевский

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** | **Гришина Ирина Викторовна**  руководитель Управления организации торгов администрации м. р. Сергиевский |
| **Заместитель председателя:** | **Мошнина Екатерина Петровна**  начальник Отдела муниципального заказа Управления организации торгов администрации м. р. Сергиевский |
| **Секретарь комиссии:** | **Антипова Елена Геннадьевна**  главный специалист Отдела по работе с персоналом администрации м. р. Сергиевский |
| **Члены комиссии:** | **Облыгина Юлия Викторовна**  руководитель Правового управления администрации м. р. Сергиевский |
|  | **Кузнецова Ольга Петровна**  главный специалист Отдела торговли и экономического развития администрации м. р. Сергиевский |
|  | **Макарова Ольга Вениаминовна**  начальник отдела торговли и экономического развития Администрации м. р. Сергиевский  **Лукьянова Людмила Николаевна**  заместитель руководителя Правового управления Администрации м. р. Сергиевский  **Пудовкина Екатерина Владимировна**  главный специалистпроизводственно-технического отделаУправления заказчика-застройщика,архитектуры и градостроительстваАдминистрации м. р. Сергиевский |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 октября 2014г. №1414

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

**№ 1474 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы**

**«Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 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», постановлением Правительства Самарской области №321 от 13.07.2011г. «Об утверждении стратегии развития сферы культуры в Самарской области на период до 2020 года», 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 №1474 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский» на 2014-2016 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 2014-2016 гг. составляет 13 490 350,35 рублей из местного бюджета, в том числе по годам:

В 2014 году – 7 490 350,35 рублей;

В 2015 году – 2 500 000 рублей;

В 2016 году – 3 500 000 рублей».

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

«Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский составляет 13 490 350,35 рублей, в том числе:

В 2014 году – 7 490 350,35 рублей

В 2015 году – 2 500 000 рублей

В 2016 году – 3 500 000 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 возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Е.Е. Кириллову.

И. о. Главы администрации

муниципального района Сергиевский

А. Е. Чернов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1414 от “13”октября 2014 г.*

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ НА 2014 – 2016 ГОДЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | исполнитель | Объем финансирования | Планируемый объем финансирования по годам (руб.) | | |
| 2014 | 2015 | 2016 |
| 1. Сохранение и использование историко-культурного наследия | | | | | | | |
| 1.1 Развитие музейной сферы и краеведческой деятельности | | | | | | | |
| 1.1.1 | Развитие музейной сферы и краеведческой деятельности (организация выставок, экспедиций) | 2014 | МКУ «Управление культуры» (Музей) | 25100 | 25100 | 0 | 0 |
| Развитие комплексной автоматизированной музейной информационной системы в муниципальных музеях Самарской области (местная доля) | 2014 | МКУ «Управление культуры» (Музей) | 14900 | 14900 |  |  |
| 1.2 Развитие народных художественных промыслов и ремесел | | | | | | | |
| 1.2.1 | Развитие народных художественных промыслов и ремесел (приобретение расходного материала для мастеров декоративно-прикладного творчества) | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 45000 | 45000 | 0 | 0 |
| 1.3 Сохранение культурных традиций муниципального района Сергиевский | | | | | | | |
| 1.3.1 | Организация и проведение открытого районного культурно-творческого фестиваля (марафона) | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 16000 | 16000 | 0 | 0 |
| 1.3.2 | Районный смотр-конкурс самодеятельного творчества среди воспитанников ДОУ «Веселая капель» | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 27000 | 27000 | 0 | 0 |
| 1.3.3 | «Алябьевский бал» для жителей района | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 32000 | 32000 | 0 | 0 |
| 1.3.4. | Организация и проведение сельскохозяйственной ярмарки | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 310340 | 310340 |  |  |
| 1.4 Совершенствование библиотечного обслуживания | | | | | | |  |
| 1.4.1 | Программа летних чтений | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МБУК «МЦБ») | 24000 | 24000 | 0 | 0 |
| 1.4.2 | Районная краеведческая экспедиция по гаринским местам (Гаринские чтения) | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МБУК «МЦБ») | 20000 | 20000 | 0 | 0 |
| 1.4.3 | Выставочная и массовая работа с читательской аудиторией | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МБУК «МЦБ») | 10000 | 10000 | 0 | 0 |
| 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 | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МБОУ ДОД Суходольская ДМШ) | 120000 | 120000 | 0 | 0 |
| 1.5.2 | Участие учащихся музыкального отделения Сергиевской ДШИ во Всероссийских и областных конкурсах и фестивалях (пошив костюмов) | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МБОУ ДОД Сергиевская ДШИ) | 30000 | 30000 | 0 | 0 |
| 1.6. Сохранение национальных традиций и культуры на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | |
| 1.6.1 | Участие национальных творческих коллективов в областных национальных праздниках | 2014 | МКУ «Управление культуры (МАУК «МКДЦ») | 20000 | 20000 | 0 | 0 |
| 2. Развитие культурно-досуговой и просветительской деятельности | | | | | | | |
| 2.1. Расширение возможностей доступа к культурным ценностям для сельского населения | | | | | | | |
| 2.1.1 | Формирование условий для сохранения традиционной народной культуры на территории м. р. Сергиевский | 2014 | МКУ «Управление культуры (МАУК «МКДЦ») | 54700 | 54700 | 0 | 0 |
| 2.1.2 | Формирование условий для физического, духовно-нравственного воспитания населения Сергиевского района | 2014 | МКУ «Управление культуры (МАУК «МКДЦ») | 470000 | 470000 | 0 | 0 |
| 2.1.3 | Формирование условий для осуществления равных возможностей доступа к культурным благам | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 1910000 | 1910000 | 0 | 0 |
| 2.1.4 | Осуществление политики в области культуры, искусства, сохранение и использование историко-культурного наследия | 2014 | МКУ «Управление культуры» | 9223310,35 | 3223310,35 | 2500000,00 | 3500000,00 |
| 2.2 Развитие самодеятельного художественного творчества | | | | | | | |
| 2.2.1 | Поддержка народных и самодеятельных коллективов района | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | **300000** | 300000 | 0 | 0 |
| 2.3 Внедрение инновационных моделей деятельности в сфере культуры | | | | | | | |
| 2.3.2 | Межтерриториальный межведомственный конкурс проектов «Северное созвездие» | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3.3 | VIII Международный фестиваль «Виват, Баян» | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Развитие кадрового потенциала. Совершенствование системы управления | | | | | | | |
| 3.1 | Участие в обучающих семинарах, круглых столах, областных фестивалях и конкурсах | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 50000 | 50000 | 0 | 0 |
| 3.2 | Конкурсы профессионального мастерства среди работников культуры | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 8000 | 8000 | 0 | 0 |
| 3.3 | Профессиональный праздник работников культуры «Овация» | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК «МКДЦ») | 20000 | 20000 | 0 | 0 |
| 4. Развитие туристической сферы на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | |
| 4.1 Система мероприятий, направленных на удовлетворение потребности населения и гостей района в полноценном, активном отдыхе | | | | | | | |
| 4.1.1 | Организация туристического отдыха для жителей и гостей района | 2014 | Отдел по развитию туризма МКУ «УСТиМП» | 36000 | 36000 | 0 | 0 |
| МКУ «Управление культуры» (МАУК МКДЦ) | 154000 | 154000 | 0 | 0 |
| 4.1.2 | Районный День туризма | 2014 | МКУ «Управление культуры» (МАУК МКДЦ) | 50000 | 50000 | 0 | 0 |
| 4.1.3 | Районный конкурс среди учащихся общеобразовательных учреждений «Моё Отечество» | 2014 | Отдел по развитию туризма МКУ «УСТиМП» | 300000 | 300000 | 0 | 0 |
| 4.2 Развитие туристической привлекательности муниципального района Сергиевский | | | | | | | |
| 4.2.1 | Продвижение туристического продукта на туристических рынках различного уровня | 2014 | Отдел по развитию туризма МКУ «УСТиМП» | 100000 | 100000 | 0 | 0 |
| 4.3 Развитие материально-технической базы туристической сферы | | | | | | | |
| 4.3.1 | Приобретение туристического инвентаря | 2014 | Отдел по развитию туризма МКУ «УСТиМП» | 100000 | 100000 | 0 | 0 |
| 4.4 Развитие системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов туристической деятельности | | | | | | | |
| 4.4.1 | Участие в обучающих семинарах, конференциях различного уровня | 2014 | Отдел по развитию туризма МКУ «УСТиМП» | 20000 | 20000 | 0 | 0 |
|  |  |  | Итого: | 13490350,35 | 7490350,35 | 2500000,00 | 3500000,00 |
| МКУ «Управление культуры» из них предоставление субсидии: | МАУК «МКДЦ» | 3467040 | 3467040 | 0 | 0 |
| Музей | 40000 | 40000 |  |  |
| МБУК «МЦБ» | 54000 | 54000 |  |  |
| МБОУ ДОД Суходольская ДМШ | 120000 | 120000 | 0 | 0 |
| МБОУ ДОД Сергиевская ДШИ | 30000 | 30 000 | 0 | 0 |
| МКУ «Управление культуры» | МКУ «Управление культуры» | 9223310,35 | 3223310,35 | 2500000,00 | 3500000,00 |
|  |  | МКУ «УСТиМП» | | 556000 | 556000 | 0 | 0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 октября 2014г. №24

**О подготовке документации по планировке и межеванию территории для проектирования и строительства объекта**

**«Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях разработки документации по планировке и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подготовить документацию по планировке и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский 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 оставляю за собой.

И. о. Главы сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Л.И. Попкова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 октября 2014г. №1556р

**Об уполномоченном органе по осуществлению муниципального земельного контроля**

**на территории муниципального района Сергиевский**

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального района Сергиевский от 08.10.2014 года №1389,

1. Определить органом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль на территории муниципального района Сергиевский, Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее-Комитет).

Местонахождение Комитета: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Советская 65.

График работы Комитета:

понедельник 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00)

вторник 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00)

среда 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00)

четверг 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00)

пятница 08.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00)

суббота выходной день

воскресенье выходной день

В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Адрес электронной почты Комитета: kumi\_sergievsk63@mail.ru.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сергиевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Самарской области А.Е. Чернова.

И. о. Главы администрации

муниципального района Сергиевский

А.Е. Чернов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: (84655) 2-15-35  Гл. редактор: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 13.10.2014г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 50 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |