



Приморский Вестник

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 50 от 29.07.2024

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 10.09.2019г. № 209, администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2024 года, согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4.

2. Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области направить в Собрание Представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление «Об исполнении бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области за 1 полугодие 2024 года» в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://primorsky Stavropol'skiy Krai>).

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области Е.Н. Лаптев

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 29.07.2024г. № 50

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб., коп.

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Доходы бюджета - всего	X	4 670 601,67
в том числе:		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 10000000000000000000	3 875 109,67
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 10100000000000000000	1 751 685,63
Налог на доходы физических лиц	000 101020000100000110	1 751 685,63
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	182 10102010010000110	1 646 004,10
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102020010000110	1 317,80
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	182 10102030010000110	87 528,53
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	182 10102130010000110	16 835,20
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 10300000000000000000	952 372,24
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 10302000010000110	952 372,24
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302230010000110	486 493,22
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302231010000110	486 493,22
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302240010000110	2 815,29
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302241010000110	2 815,29
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302250010000110	526 230,72
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302251010000110	526 230,72

Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302260010000110	-63 166,99
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302261010000110	-63 166,99
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 10500000000000000000	65 611,00
Единый сельскохозяйственный налог	000 10503000010000110	65 611,00
Единый сельскохозяйственный налог	182 10503010010000110	65 611,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 10600000000000000000	969 609,80
Налог на имущество физических лиц	000 106010000000000110	249 980,17
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 10601030100000110	249 980,17
Земельный налог	000 106060000000000110	719 629,63
Земельный налог с организаций	000 106060300000000110	464 964,24
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 106060331000000110	464 964,24
Земельный налог с физических лиц	000 106060400000000110	254 665,39
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 106060431000000110	254 665,39
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 11100000000000000000	28 764,00
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 111050000000000120	28 764,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 111050300000000120	28 764,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	451 11105035100000120	28 764,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 11300000000000000000	109 817,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 113010000000000130	109 817,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	000 113019900000000130	109 817,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	451 1130195100000130	109 817,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 11700000000000000000	-2 750,00
Невыясненные поступления	000 117010000000000180	-2 750,00
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	932 11701050100000180	-2 750,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 20000000000000000000	795 492,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 20200000000000000000	795 492,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 202100000000000150	623 292,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	000 20216001000000150	623 292,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	451 20216001100000150	623 292,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 202300000000000150	172 200,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 20235118000000150	172 200,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	451 20235118100000150	172 200,00

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 29.07.2024г. № 50

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Расходы бюджета - всего	X	9 820 128,99
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	2 999 744,32
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	198 282,88
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0102 5600000000 000	198 282,88
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0102 5610000000 000	198 282,88
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0102 5610011000 000	198 282,88
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 5610011000 100	198 282,88

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 5610011000 120	198 282,88
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	451 0102 5610011000 121	152 291,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	451 0102 5610011000 129	45 991,88
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	2 078 336,60
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 5600000000 000	2 078 336,60
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 5610000000 000	1 883 508,53
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0104 5610011000 000	1 883 508,53
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 5610011000 100	1 276 572,16
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 5610011000 120	1 276 572,16
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	451 0104 5610011000 121	960 540,06
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	451 0104 5610011000 129	316 032,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5610011000 200	378 601,29
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 5610011000 240	378 601,29
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0104 5610011000 244	204 656,94
Закупка энергетических ресурсов	451 0104 5610011000 247	173 944,35
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 5610011000 800	228 335,08
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 5610011000 850	228 335,08
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	451 0104 5610011000 851	219 337,08
Уплата прочих налогов, сборов	451 0104 5610011000 852	3 498,00
Уплата иных платежей	451 0104 5610011000 853	5 500,00
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 5670000000 000	147 110,94
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5670078210 000	147 110,94
Межбюджетные трансферты	000 0104 5670078210 500	147 110,94
Иные межбюджетные трансферты	451 0104 5670078210 540	147 110,94
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0104 5690000000 000	47 717,13
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 5690078210 000	47 717,13
Межбюджетные трансферты	000 0104 5690078210 500	47 717,13
Иные межбюджетные трансферты	451 0104 5690078210 540	47 717,13
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	105 912,90
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0106 5600000000 000	105 912,90
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0106 5610000000 000	16 600,38
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5610078210 000	16 600,38
Межбюджетные трансферты	000 0106 5610078210 500	16 600,38
Иные межбюджетные трансферты	451 0106 5610078210 540	16 600,38
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	000 0106 5650000000 000	89 312,52
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 5650078210 000	89 312,52
Межбюджетные трансферты	000 0106 5650078210 500	89 312,52
Иные межбюджетные трансферты	451 0106 5650078210 540	89 312,52
Обеспечение проведения выборов и референдумов	000 0107 0000000000 000	18 000,00
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0107 5600000000 000	18 000,00
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0107 5610000000 000	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0107 5610020000 000	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0107 5610020000 200	18 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0107 5610020000 240	18 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0107 5610020000 244	18 000,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	599 211,94
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0113 5600000000 000	599 211,94
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	000 0113 56A0000000 000	56 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 56A0020000 000	56 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 56A0020000 200	56 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 56A0020000 240	56 000,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0113 56A0020000 244	56 000,00
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	000 0113 56B0000000 000	543 211,94
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 56B0020000 000	126 884,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 56B0020000 200	126 884,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 56B0020000 240	126 884,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0113 56B0020000 244	126 884,30
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0113 56B0078210 000	416 327,64
Межбюджетные трансферты	000 0113 56B0078210 500	416 327,64
Иные межбюджетные трансферты	451 0113 56B0078210 540	416 327,64
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0200 0000000000 000	98 326,67
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	98 326,67
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0203 5600000000 000	98 326,67
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0203 5610000000 000	98 326,67
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 0203 5610051180 000	98 326,67
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0203 5610051180 100	98 326,67
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0203 5610051180 120	98 326,67
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	451 0203 5610051180 121	77 331,30
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	451 0203 5610051180 129	20 995,37
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	194 419,30
Гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	22 280,82
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0309 5600000000 000	22 280,82
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0309 5620000000 000	22 280,82
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0309 5620078210 000	22 280,82
Межбюджетные трансферты	000 0309 5620078210 500	22 280,82
Иные межбюджетные трансферты	451 0309 5620078210 540	22 280,82
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	93 084,48
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0310 5600000000 000	93 084,48
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0310 5620000000 000	93 084,48
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0310 5620078210 000	93 084,48
Межбюджетные трансферты	000 0310 5620078210 500	93 084,48
Иные межбюджетные трансферты	451 0310 5620078210 540	93 084,48
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000000 000	79 054,00
Непрямое направление расходов	000 0314 9900000000 000	79 054,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0314 9900020000 000	79 054,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0314 9900020000 100	79 054,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0314 9900020000 120	79 054,00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	451 0314 9900020000 123	79 054,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	1 733 032,58
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	1 701 032,58
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0409 5600000000 000	1 701 032,58
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0409 5640000000 000	1 701 032,58
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0409 5640020000 000	1 701 032,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 5640020000 200	1 701 032,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 5640020000 240	1 701 032,58
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0409 5640020000 244	1 701 032,58
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	32 000,00
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0412 5600000000 000	32 000,00
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0412 5640000000 000	32 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0412 5640020000 000	32 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 5640020000 200	32 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 5640020000 240	32 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0412 5640020000 244	32 000,00

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	3 687 283,79
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	26 999,91
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0502 5600000000 000	26 999,91
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0502 5660000000 000	26 999,91
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0502 5660020000 000	26 999,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 5660020000 200	26 999,91
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 5660020000 240	26 999,91
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0502 5660020000 244	26 999,91
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	3 660 283,88
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0503 5600000000 000	3 660 283,88
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0503 5670000000 000	3 660 283,88
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 0503 5670012000 000	672 773,06
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0503 5670012000 100	672 773,06
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0503 5670012000 110	672 773,06
Фонд оплаты труда учреждений	451 0503 5670012000 111	493 856,02
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	451 0503 5670012000 119	178 917,04
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0503 5670020000 000	2 987 510,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5670020000 200	2 987 510,82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 5670020000 240	2 987 510,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 0503 5670020000 244	1 612 459,97
Закупка энергетических ресурсов	451 0503 5670020000 247	1 365 050,85
Иные бюджетные ассигнования	000 0503 5670020000 800	10 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0503 5670020000 850	10 000,00
Уплата иных платежей	451 0503 5670020000 853	10 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	969 100,32
Культура	000 0801 0000000000 000	593 218,50
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0801 5600000000 000	593 218,50
Подпрограмма «Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0801 5680000000 000	593 218,50
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0801 5680078210 000	593 218,50
Межбюджетные трансферты	000 0801 5680078210 500	593 218,50
Иные межбюджетные трансферты	451 0801 5680078210 540	593 218,50
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	375 881,82
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0804 5600000000 000	375 881,82
Подпрограмма «Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 0804 5680000000 000	375 881,82
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0804 5680078210 000	375 881,82
Межбюджетные трансферты	000 0804 5680078210 500	375 881,82
Иные межбюджетные трансферты	451 0804 5680078210 540	375 881,82
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	45 642,00
Другие вопросы в области социальной политики	000 1006 0000000000 000	45 642,00
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1006 5600000000 000	45 642,00
Подпрограмма «Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1006 5680000000 000	45 642,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 1006 5680020000 000	45 642,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 5680020000 200	45 642,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 5680020000 240	45 642,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	451 1006 5680020000 244	45 642,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	92 580,01
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	92 580,01
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1102 5600000000 000	92 580,01
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	000 1102 5690000000 000	92 580,01
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 1102 5690012000 000	92 580,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1102 5690012000 100	92 580,01
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1102 5690012000 110	92 580,01

Фонд оплаты труда учреждений	451 1102 5690012000 111	71 106,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	451 1102 5690012000 119	21 474,01
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	-5 149 527,32

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 29.07.2024г. № 50

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб., коп.

Наименование показателя	Код источника финансирования бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	5 149 527,32
в том числе:		
источники внутреннего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
источники внешнего финансирования бюджета	X	0,00
из них:		0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	5 149 527,32
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	5 149 527,32
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000500	-5 084 460,27
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000500	-5 084 460,27
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-5 084 460,27
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000510	-5 084 460,27
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000600	10 233 987,59
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000600	10 233 987,59
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000610	10 233 987,59
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000610	10 233 987,59

Приложение №4 к Постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 29.07.2024г. № 50

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА

Единица измерения: тыс. руб.

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета	Рз	Пр	КЦРП	КВР	Исполнено
451	Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 51 от 13 августа 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИЙ»

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей от 10.09.2019 № 209, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.04.2018 № 22, администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 17.11.2023 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».
3. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 25.12.2023 № 395 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 28.02.2018 № 15 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации».
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» по адресу: <http://www.primorsky-stavsp.ru>.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.09.2024г.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Е.Н. Липтев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 13.08.2024 г. № 51

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИЙ»

Раздел I.
Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случаях, предусмотренных частями 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель). От имени заявителей имеют право выступать лица, являющиеся представителями заявителя в силу закона или действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя).

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант), исходя из установленных Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II.
Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее - Услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2. Услуга предоставляется администрацией сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация).

2.3. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.4. Результатами предоставления Услуги являются: 1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.

2) принятие решения об утверждении документации по планировке территории. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;

3) принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.5. Формирование результатов услуги в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен заявителю: а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru/>) (далее – Единый портал, региональный портал).

Заявителю направляется уведомление о принятом решении на бумажном носителе с приложением копии документа, содержащего решение о предоставлении Услуги. Оригинал документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, остается в распоряжении администрации и заявителю не направляется.

Направление документов, сведения которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.7. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.8. Способы предоставления результата предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в содержащих описание таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

2.9. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи заявления.

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;

2) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;

3) 53 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

4) 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

В срок предоставления Услуги входит срок формирования и направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителю либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.10. Срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления услуги приводятся в содержащих описание таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников администрации размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на Едином портале, Региональном портале.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

2.16. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или платы.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.18. Регистрация заявления и документов, представленных в администрацию в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) или посредством почтового отправления, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в администрацию в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления и документов, направленных в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, осуществляется в автоматическом режиме путем присвоения номера и даты заявления на Едином портале, Региональном портале сразу после его отправки.

В случае поступления заявления в администрацию, в том числе посредством почтового отправления на Единый портал, после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, днем поступления заявления о предоставлении услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе Zahl ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации, а также Едином портале, Региональном портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги), предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для заявителей, необходимых для получения Услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещаются на официальном сайте администрации, а также Едином портале, Региональном портале.

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

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: а) Единый портал; б) официальный портал; в) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

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

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – варианты предоставления муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости))

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов прекращается, если заявитель обратился в администрацию с письменным заявлением о прекращении рассмотрения документов.

3.3. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Профилирование осуществляется в администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.6. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приводятся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.8. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.9. Прием заявления и документов в (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.10. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.

3.11. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории на форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.13. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие; 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги;

5) в настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки сведений заявителем и (или) объектом, принадлежащим заявителю на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее – процедуры приостановления предоставления услуги, получения заявителем ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно – процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

1) заявление о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории и проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правильными актами законодательства Российской Федерации, которые являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию в виде отдельного документа, подготовленного в виде документа. В случае направления документов через Единый портал, Региональный портал представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.11. В заявлении о подготовке документации по планировке территории указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отобрано такое объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории.

3.12. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

в) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

д) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, муниципальных районов, субъектов Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории (при наличии), включенной в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории;

ж) цель подготовки документации по планировке территории.

Формализуемая форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2 к Правилам подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территории исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденным постановлением Постановления Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 (далее – Правила подготовки и утверждения документации по планировке территории).

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.14. Представление заявителем документов и заявления о подготовке документации по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае направления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее – электронная подпись заявителя), а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, действують от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.15. Способы установления личности заявителя (идентификация) заявителя при взаимодействии с заявителями являются: а) в администрации – документ, удостоверяющий личность; б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, Регионального портала – электронная подпись заявителя.

3.16. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления (или) не читаются;
- 7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.17. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.19. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.20. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные информационные запросы (далее – межведомственный запрос):

- а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕФРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», «Открытые сведения из ЕФРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;
- в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕФР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки достоверности.

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

3.23. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию.

3.24. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

- 1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;
- 2) план, проект задания на выполнение капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;
- 3) заявление о подготовке документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Административного регламента;
- 4) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции объектов;
- 6) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
- 7) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории) не является территорией, являющейся объектом подготовки документации по планировке территории, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документа по планировке территории предусматривает строительство объектов;

3.25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.26. Администрация направляет заявителю уведомление о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги по планировке территории/изменений в документации по планировке территории с приложением копии постановления администрации о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории и задания на разработку документации по планировке территории, задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, которые являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения с указанием причин отказа одним из следующих способов:

- а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

- б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации с использованием Единого портала, Регионального портала.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.27. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.28. Результат предоставления Услуги не может быть представлен заявителю в зависимости от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

3.29. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим регламентом осуществляется в форме:

- а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
 - б) 53 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.
- 3.30. Результат предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.31. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги;

3.33. В настоящем варианте предоставления Услуги не применяются административные процедуры, предусматривающие предоставление Услуги по получению дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, выданного органом записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

3.35. В зависимости от вида документации, в составе, предусмотренном статьями 41, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации), к документации по планировке территории прилагаются:

- а) документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих обременению, и описание объектов недвижимости;
- б) копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3.36. В зависимости от вида документации, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимо выполнение инженерных изысканий предусмотрена Правил выполнения инженерных изысканий):

- г) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории органами государственной власти, органами местного самоуправления и главой поселения, главой муниципального округа, главой городского округа, главой муниципального района (далее – согласующие органы), владельцами автомобильных дорог (далее – владельцы автомобильных дорог, согласования) и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по инициации 15 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов (далее – владельцы автомобильных дорог, согласования) и (или) документ, подтверждающий отработку документации по планировке территории таким согласующим органом, владельцам автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, в случае, если согласующими согласования являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, равно как и органы поселения, главы муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах объектов градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

3.35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как не подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.36. Представление заявителем документов и заявления об утверждении документации по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;
- б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае направлении заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление об утверждении документации по планировке территории и документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы должны быть подписаны электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.37. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала, Регионального портала – электронная подпись заявителя.

3.38. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.34 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления (или) не читаются;
- 7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

3.39. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.40. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.42. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.44. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

- а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕФРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», «Открытые сведения из ЕФРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) правообладателях»;
- в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕФР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки достоверности.

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

3.45. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки администрация обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории и (или) отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.46. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.34 настоящего Административного регламента;

2) у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;

3) документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решение о подготовке документации по планировке территории не принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;

5) представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории;

6) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.

3.47. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой Приложения № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории в администрации;

б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний. Предоставление результата муниципальной услуги

3.49. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении документации по планировке территории с приложением документации по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения и направлении документации по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

б) уведомлению об утверждении документации по планировке территории на бумажном носителе прилагается один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой администрации об утверждении такой документации на месте прошивки копии постановления администрации об утверждении документации по планировке территории.

в) в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

К уведомлению об утверждении документации по планировке территории в форме электронного документа прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении документации по планировке территории в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной услуге.

3.50. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.52. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) 53 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.53. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.54. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.55. Административные процедуры осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги;

3.56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае предоставления заявления заявителем лично по адресу и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае предоставления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

4) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);

5) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

6) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, озадаченных в согласовании документации по планировке территории, и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих

дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории заявителем не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявителем о неподлучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отпавку изменений в документацию по планировке территории такими согласующими органами, владельцами автомобильных дорог (в случае если согласованы изменения в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Материалы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, направляются заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены заявителем (его уполномоченным представителем), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах. При этом материалы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, также должны быть направлены на электронный носитель, подписанные электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений. В случае направления материалов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Материалы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, направляемые на электронный носитель или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

3.58. В заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории указывается следующая информация:

а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;

б) текст решения (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории;

в) мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;

г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

3.59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как не подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) сведения Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органом опеки и попечительства, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.60. Представление заявителем документов и заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового обращения;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае направлении заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.61. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи - установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала, Регионального портала - электронная подпись заявителя.

3.62. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.57 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подкисли и испорчены, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным лицом;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.63. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе и копии документов, которые могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.64. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.57 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.65. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.66. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.68. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) Федеральному налоговому службе (ФНС) - посредством СМЭВ с использованием видов сведений "Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ"; Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ";

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) посредством СМЭВ с использованием вида сведений "Запрос сведений, содержащихся в ЕРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях";

в) в Федеральную налоговую службу - посредством СМЭВ с использованием вида сведений "Предоставление из ЕР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния" (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами опеки и попечительства, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату - посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки достоверности.

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

3.69. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов осуществляет их проверку на предмет соответствия положениям пунктов 3.57 и 3.58 настоящего Административного регламента и проверку изменений в документацию по планировке территории на предмет их соответствия требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки администрация обеспечивает рассмотрение изменений в документацию по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет такую документацию по планировке территории и направляет на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом содержания статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или отклоняются, в срок, указанный в абзаце первом настоящей статьи.

3.70. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.57 настоящего Административного регламента;

2) у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

3) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.57 и 3.58 настоящего Административного регламента;

4) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

3.71. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой Приложения № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении изменений в документацию по планировке территории в администрации;

б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.73. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения и направлении изменений в документацию по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории на бумажном носителе прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в одном экземпляре с отметкой администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории на месте прошивки.

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.74. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.75. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.76. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.77. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о внесении изменений в документ, выданный по результатам предоставления Услуги.

3.78. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявлений и документов (и/или информации, необходимых для предоставления Услуги);
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги;
- 3.80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.81. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае предоставления документов в форме электронных документов предоставление указанного документа не требуется;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя).
- 3.82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.83. Предоставление заявителем документов и заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;
 - б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;
 - в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, подписанного электронной подписью заявителя.
- В случае направлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.84. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

- а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, Регионального портала – электронная подпись заявителя.

3.85. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

- 1) представление документов или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения утратили силу, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.81 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не соответствующие порядку, установленному законодательством Российской Федерации;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 6) электронные документы не соответствуют требованиям к формату и содержанию, не читаются;
- 7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.86. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме и использовании Единого портала, Регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.87. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.81 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.88. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.89. Возмещение получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.90. Сроки регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.91. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

- а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕФРП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», «Открытые сведения из ЕФРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕТР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части

свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

3.92. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.93. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

- 1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.81 настоящего Административного регламента;
- 2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;
- 3) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.

3.94. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.95. Администрация направляет заявителю уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе с приложением копии постановления администрации о внесении изменений в документ, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка, либо решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе с указанием причин отказа одним из следующих способов:

- а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;
- б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.96. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.97. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства (места нахождения физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Раздел IV.

Порядок контроля за исполнением административного регламента. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. Коллестой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальной области Ставропольский Самарской области.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальной области Ставропольский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- предлагать инициативы и предложения по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, на

официальном сайте Органа власти, на информационных стендах

в местах предоставления Услуги

Заявитель вправе обратиться с жалобой на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (предоставитель услуги) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа.

В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме или в письменной форме почтовым отправление по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КАЖДАЯ ИЗ НИХ ПРИБЛИЖАЕТСЯ К КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат: 1) Принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории</p>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. заявитель; 2. представитель заявителя.
2.	Категория заявителя	1. физическое лицо; 2. юридическое лицо.
2.	Требуется ли выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке?	1. требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке; 2. не требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке.
<p>Результат: 2) Принятие решения об утверждении документации по планировке территории; 3) Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории</p>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. заявитель; 2. представитель заявителя.
2.	Категория заявителя	1. физическое лицо; 2. юридическое лицо.
3.	Кем принималось решение о подготовке документации по планировке территории?	1. решение о подготовке документации по планировке территории принималось заявителем самостоятельно; 2. решение о подготовке документации по планировке территории принималось администрацией.
4.	Требуется ли выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке?	1. требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке; 2. не требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке.
5.	Документация по планировке территории согласована с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог?	1. документация по планировке территории согласована; 2. согласование документации по планировке территории не требуется.
<p>Результат: 4) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. заявитель; 2. представитель заявителя.
2.	Категория заявителя	1. физическое лицо; 2. юридическое лицо.

Таблица 2. Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
1	Заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории
2	Заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;
3	Заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Староволжский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИЙ/ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
1.2.4	место нахождения, юридический адрес
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя:
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)

2. Сведения о документации по планировке территории

2.1	Вид разрабатываемой документации по планировке территории:
2.1.1	проект планировки территории
2.1.2	проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
2.1.3	проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
2.1.3.1	указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории;
2.1.4	проект межевания территории в виде отдельного документа.
2.2	Вид и наименование объекта капитального строительства (в случае если предусмотрено отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального планирования)
2.3	Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)
2.4	Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.5	Источники финансирования работ по подготовке документации по планировке территории
2.6	Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории
2.7	Цель подготовки документации по планировке территории
2.8	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории (схема границ территории прилагается)
2.9	Реквизиты акта, которым утверждена документация по планировке территории, в которую планируется внесение изменений (заполняется в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории)

3. Сведения о выполнении инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории

3.1	есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: _____ (указать виды инженерных изысканий)
3.2	отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории
3.2.1	приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий:

4. Информация о прилагаемых документах

4.1	Подтверждаю приложением к заявлению следующие документы:
4.1.1	проект задания на разработку документации по планировке территории
4.1.2	проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для выполнения документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.

Приложение: на _____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)	

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) _____ (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)
М.П. (при наличии)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Староволжский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
1.2.4	место нахождения, юридический адрес
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя:
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)

2. Сведения о документации по планировке территории

2.1	Наименование документации по планировке территории
2.2	Вид документации по планировке территории:
2.2.1	проект планировки территории
2.2.2	проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
2.2.3	проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
2.2.3.1	указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории;
2.2.4	проект межевания территории в виде отдельного документа.
2.3	Вид и наименование объекта капитального строительства (в случае если предусмотрено отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального планирования)
2.4	Основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)
2.5	Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.6	Цель подготовки документации по планировке территории
2.7	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории
2.8	Состав документации по планировке территории

3. Сведения о подготовке документации по планировке территории

3.1	Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории:
3.1.1	принято администрацией: _____ (указываются реквизиты)
3.1.2	лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории: _____ (указываются реквизиты)
3.1.3	правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: _____ (указываются реквизиты)
3.1.4	субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: _____ (указываются реквизиты)

3.1.5	садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества: _____ (указываются реквизиты)
-------	--

4. Сведения о выполнении инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20- (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

4.1	есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: _____ (указать виды инженерных изысканий)
4.2	отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории:
4.2.1	приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий:

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (заполняется в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

5.1	документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда;
5.2	необходимо перевести земельные участки, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий;
5.3	для размещения объекта капитального строительства требуется изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
5.4	документация по планировке территории подготовлена применительно к охраняемой природной территории;
5.5	документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов;
5.6	документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;
5.7	документация по планировке территории согласована с главой муниципального образования

6. Информация о прилагаемых документах

6.1	подтверждаю приложением к заявлению следующих документов:
6.1.1	Документация по планировке территории в составе:
6.1.1.1	основная часть проекта планировки территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.2	основная часть проекта межевания территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.3	материалы по обоснованию проекта планировки территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.4	материалы по обоснованию проекта межевания территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.5	представлена на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем), в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равно количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории и одного экземпляра для хранения в архиве администрации (указать количество экземпляров на электронном носителе)
6.1.1.6	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя
6.2	результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)
6.3	копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
6.4	Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации):
6.4.1	уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.4.2	заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.4.3	документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.4.4	протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории.

Приложение: на _____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)	

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) _____ (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)
 М.П. (при наличии)

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1.1	Сведения о заявителе
1.1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица
1.2.4	место нахождения, юридический адрес
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратились представитель заявителя:
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)

2. Сведения о документации по планировке территории

2.1	Наименование документации по планировке территории
2.2	Вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения:
2.2.1	проект планировки территории
2.2.2	проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
2.2.3	проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
2.2.3.1	указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории;
2.2.4	проект межевания территории в виде отдельного документа.
2.3	Реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории
2.4	Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории
2.5	Цель внесения изменений в документацию по планировке территории:
2.5.1	Внесение изменений в проект планировки территории осуществляется в целях:
2.5.1.1	установления, изменения, отмены красных линий;
2.5.1.2	установления, изменения границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры;
2.5.1.3	установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более чем на 10 процентов;
2.5.1.4	изменения характеристик и (или) очередности планируемого развития территории;
2.5.1.5	изменения наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;
2.5.1.6	изменения характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общепублично-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур;
2.5.1.7	исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок)
2.5.2	Внесение изменений в проект межевания территории осуществляется в целях:
2.5.2.1	установления, изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;
2.5.2.2	установления, изменения, отмены красных линий;
2.5.2.3	изменения перечня образуемых земельных участков, в том числе в отношении способов образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10 процентов;
2.5.2.4	установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка;
2.5.2.5	изменения сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов;

2.5.2.6	изменения линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;
2.5.2.7	уточнения перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута;
2.5.2.8	исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

3. Сведения о подготовке изменений в документацию по планировке территории

3.1	Реквизиты решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории:
3.1.1	принято администрацией (в случае, если подготовка документации по планировке территории осуществлялась по инициативе администрации); _____ (указываются реквизиты)
3.1.2	заявителем (в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории по инициативе заявителя); _____ (указываются реквизиты)
3.1.3	лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории _____ (указываются реквизиты)
3.1.4	правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; _____ (указываются реквизиты)
3.1.5	субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; _____ (указываются реквизиты)
3.1.6	садоводческим или огородничским некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества; _____ (указываются реквизиты)

4. Сведения о выполнении инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20» (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

4.1	есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: _____ (указать виды инженерных изысканий)
4.2	отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории;
4.2.1	приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий:

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (заполняется в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

5.1	документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда;
5.2	необходимо перевести земельные участки, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий;
5.3	для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
5.4	документация по планировке территории подготовлена применительно к охраняемой природной территории;
5.5	документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов;
5.6	документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;
5.7	документация по планировке территории согласована с главой муниципальной образования

6. Информация о прилагаемых документах

6.1	подтверждаю приложение к заявлению следующих документов:
6.1.1	Изменения в документацию по планировке территории:
6.1.1.1	основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения
6.1.1.2	основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения
6.1.1.3	материалы по обоснованию проекта планировки территории
6.1.1.4	материалы по обоснованию проекта межевания территории
6.1.1.5	представлены на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем) в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации _____ (указать количество экземпляров на электронном носителе)
6.1.1.6	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя
6.2	материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)
6.3	Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации):
6.3.1	уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)

6.3.2	протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.3.3	заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.3.4	документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: _____ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Приложение: на _____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указываются один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) _____ (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)
 М.П. (при наличии)

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ДОКУМЕНТЕ

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
1.2.4	место нахождения, юридический адрес
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратились представитель заявителя:
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)

2. Сведения о документе, в котором допущены опечатки и (или) ошибки

2.1	Решение о подготовке документации по планировке территории: _____ (указать реквизиты)
2.2	Решения об утверждении документации по планировке территории: _____ (указать реквизиты)
2.3	Решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории: _____ (указать реквизиты)

3. Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в документе

Наименование пункта документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка	Сведения, описанные в документе	Правильный вариант записи в документе	Обоснование с указанием наименования и реквизитов документа, свидетельствующего о допущенной ошибке
	(указываются выявленные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические либо подобные ошибки)	(указываются правильные сведения, которые необходимо указать в документе)	

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку.

Приложение: на _____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указываются один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области

(форма)

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Вам отказано в приеме документов для предоставления услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование оснований для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов. Rows include items 1.3.16, 2.3.16, 3.3.16, 4.3.16, 5.3.16, 6.3.16, 7.3.16, 8.3.16, 9.3.16.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем:

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

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

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области

(форма)

(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от № _____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное) (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) в границах:

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)

3. Утвердить прилагаемые задания на подготовку проекта планировки территории и выполнение инженерных изысканий.

4. Подготовленную документацию по планировке территории / изменения в документацию по планировке территории (выбрать нужное) представить в администрацию сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области в срок до _____

5. Предложить физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное), указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимать в письменной форме в адрес администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области по адресу: 445142, Самарская область, Старовольский район, п.Приморский, ул. Советская, д.4, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты adnprim@yandex.ru, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

6. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области https://primorsky Stavpr.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории».

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

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский И.О. Фамилия

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области

(форма)

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории от № _____

об отклонении документации по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на доработку по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование оснований для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов. Rows include items 1.3.24, 2.3.24, 3.3.24, 4.3.24, 5.3.24, 6.3.24, 7.3.24, 8.3.24, 9.3.24.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области, а также в судебном порядке.

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

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

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области

(форма)

(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от № _____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) в границах:

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Бахлюво муниципальный района Старовольский Самарской области https://primorsky Stavpr.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории».

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский И.О. Фамилия

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области

(форма)

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ НА ПРАВАХ НАВЕЩАНИЯ ЕЕ НА ДОРАБОТКУ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории от № _____

об отклонении документации по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на ее доработку по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование оснований для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов. Rows include items 1.3.46, 2.3.46, 3.3.46, 4.3.46, 5.3.46, 6.3.46, 7.3.46, 8.3.46, 9.3.46.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об утверждении документации по планировке территории после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Приморский муниципальный района Старовольский Самарской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области
(форма)

Об утверждении изменений в документацию по планировке территории
(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от № _____ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в документацию по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) утвержденную:

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) в отношении территории (ее отдельных частей) _____ (кадастровый номер земельного участка _____ или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области https://primorsky.samara.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории».

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский И.О. Фамилия

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области
(форма)

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

лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И НАПРАВЛЕНИИ ИХ НА ДОРАБОТКУ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории от № _____ (дата и номер регистрации) _____ (наименование органа местного самоуправления) принято решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении их на доработку по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов. Rows 1-5 describe various grounds for refusal such as missing documents, non-compliance with requirements, and contradictory conclusions.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: (указывается информация, необходимая для устранения)

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

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

Приложение № 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области
(форма)

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ИСПРАВЛЕНИИ ПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ДОКУМЕНТЕ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок от № _____ (дата и номер регистрации) _____ (наименование органа местного самоуправления) принято решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на доработку по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов. Rows 1-3 describe reasons for refusal to correct errors, such as missing documents or non-compliance with requirements.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 53 от 15 августа 2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ЕЖЕГОДНОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ) НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ

В целях создания условий для развития доходной базы бюджета сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области путем повышения эффективности использования налоговых льгот как инструмента поддержки социально-экономического развития муниципального района Старопольский Самарской области администрация сельского поселения Приморский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот (далее – Порядок).

2. Установить, что полномочными на проведение оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот являются администрация сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области, осуществляющая координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли.

3. Установить, что оценка эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот осуществляется в отношении следующих налогов: земельного налога; налога на имущество физических лиц.

4. Рекомендовать Межрайонной инспекции ФНС №15 по Самарской области в целях реализации настоящего постановления ежегодно до 1 июля информировать администрацию сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области о суммах налоговых льгот, предоставляемых в соответствии с законодательством органов местного самоуправления поселения за истекший налоговый период, в разрезе видов налогов и категорий налогоплательщиков, а также представлять перечень налогоплательщиков (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), использующих налоговые льготы.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский в сети Интернет http://primorsky.samara.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области №53 от 15.08.2024г.

ПОРЯДОК ЕЖЕГОДНОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ) НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует проведение оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) в соответствии с законодательством органов местного самоуправления сельского поселения Приморский льгот отдельным категориям налогоплательщиков по налогам, зачисляемым в бюджет сельского поселения.

1.2. Оценка эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот (далее – оценка эффективности налоговых льгот) проводится в целях оптимизации перечня действующих местных налоговых льгот и оптимального выбора категорий налогоплательщиков для предоставления поддержки в форме налоговых льгот.

1.3. Оценка эффективности налоговых льгот проводится по состоянию на конец отчетного года и при внесении предложений о введении вновь принимаемых налоговых льгот.

2. Оценка эффективности налоговых льгот.

2.1. Осуществляется оценка эффективности налоговых льгот на основании данных налоговой, финансовой и статистической отчетности, а также иной достоверной информации. Источниками информации в том числе являются: территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации; территориальные органы Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации; органы местного самоуправления сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области;

получатели льготы или претендующие на их получение лица. 2.2. Оценка эффективности предоставляемых налоговых льгот осуществляется администрацией сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области, осуществляющей координацию и регулирование деятельности в соответствующих сферах социально-экономической жизни (далее – уполномоченный орган).

Оценка эффективности налоговых льгот осуществляется по следующим критериям: бюджетная эффективность налоговых льгот (влияние налоговой льготы на уменьшение доходной базы бюджета сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области от предоставления льготы, увеличение доходной базы бюджета сельского поселения Приморский от развития организаций льготной категории и снижение расходной части местного бюджета); социальная эффективность налоговых льгот (влияние налоговой льготы на улучшение финансово-хозяйственной деятельности организаций отдельных видов экономической деятельности на территории муниципального района).

2.3. К результатам оценки социальной и экономической эффективности налоговых льгот прилагаются следующие материалы: пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления, пролонгации или отмены налоговых льгот, с приложением обоснованных расчетов социальной и экономической эффективности налоговых льгот;

количество налогоплательщиков, получивших льготы за предшествующий финансовый год (количество налогоплательщиков, которым планируется предоставить налоговые льготы); перечень предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

сведения о суммах предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по типовой форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.4. Оценка бюджетной эффективности налоговых льгот включает оценку выпадающих доходов местного бюджета от предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, оценку дополнительных доходов местного бюджета, оценку уменьшения расходов бюджета поселения, а также анализ увеличения (предполагаемого увеличения) объема налоговых платежей (в разрезе видов налогов) в бюджет поселения. Оценка бюджетной эффективности осуществляется на основании информации об объеме налоговых и иных поступлений в бюджет поселения от льготных категорий налогоплательщиков, предоставляемой МРИ ФНС №23 по Самарской области в рамках оценки экономической эффективности.

2.5. Администрация сельского поселения, вносящая предложение об установлении новой налоговой льготы, проводит оценку эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот. В случае, если инициатором предоставления льготы выступает иное заинтересованное лицо, администрация сельского поселения дает заключение о целесообразности принятия налоговой льготы с учетом положений настоящего Порядка. Проекты Решений Собрания Представителей поселения об установлении новых налоговых льгот в пакете прилагаемых документов должны содержать оценку эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот. В случае отсутствия оценки эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот в представленном пакете документов к проекту соответствующего Решения пакет документов подлежит возврату на доработку без рассмотрения.

2.6. Оценка эффективности предоставляемых налоговых льгот за предшествующий финансовый год осуществляется администрацией сельского поселения ежегодно до 1 августа текущего финансового года. Оценка эффективности предоставляемых налоговых льгот осуществляется также администрацией сельского поселения.

2.7. Результаты оценки эффективности предоставляемых налоговых льгот направляются администрации сельского поселения в Управление финансами администрации муниципального района Старопольский Самарской области.

района Старопольский Самарской области в срок не позднее 1 августа текущего финансового года.

2.8. В случае отсутствия в результатах оценки социальной и экономической эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот информации, необходимой для проведения оценки бюджетной эффективности, Управление финансами администрации муниципального района Старопольский Самарской области направляет результаты оценки социальной и экономической эффективности администрации сельского поселения на доработку.

2.9. Управление финансами администрации муниципального района Старопольский Самарской области на основе представленных администрацией сельского поселения результатов оценки эффективности предоставляемых налоговых льгот в срок до 15 августа оценивает представленные материалы на предмет полноты и всестороннего анализа и с учетом произведенной оценки бюджетной эффективности налоговых льгот готовит информацию для главы муниципального района об эффективности их применения и целесообразности их продления или отмены.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Порядку ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ) НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ ПО СОСТОЯНИЮ НА «_» _____ 20__ Г.

(наименование администрации сельского поселения)

Table with 5 columns: № п/п, Вид налога, Содержание льготы, Условия предоставления льготы, Категория налогоплательщиков, Нормативный правовой акт.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Порядку ежегодной оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот

СВЕДЕНИЯ О СУММАХ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ) НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ ПО СОСТОЯНИЮ НА «_» _____ 20__ Г.

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти Самарской области)

Вид налога Содержание налоговой льготы Категория налогоплательщиков Количество налогоплательщиков

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателя, Значение показателя (не менее 3-х лет) по годам (1-й год, 2-й год, 3-й год), Примечание.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 54 от 04 сентября 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 407 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2026 ГОДЫ»

(в редакции №27 от 03.04.2024г.; №45 от 04.07.2024г.)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

1.1 В муниципальной программе сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table with 2 columns: Source of financing, Planned value (rub.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3 of the program.

1.2 В приложение № 1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы»...

Table with 2 columns: Source of financing, Planned value (rub.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3 of the program.

1.3 В приложение №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Main budget table with columns: Мероприятия, Источники финансирования, Планируемое значение (руб.) for 2024, 2025, 2026. Includes sections 1-5.

1.4. В приложении №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table with 2 columns: Source of financing, Planned value (rub.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3, 4 of the program.

1.5. В приложении № 4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы»...

Table with 2 columns: Source of financing, Planned value (руб.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3, 4 of the program.

Table with 4 columns: Source of financing, Planned value (руб.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3, 4 of the program.

Table with 4 columns: Source of financing, Planned value (руб.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3, 4 of the program.

Table with 4 columns: Source of financing, Planned value (руб.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3, 4 of the program.

Table with 4 columns: Source of financing, Planned value (руб.) for 2024, 2025, 2026. Rows include items 1, 2, 3, 4 of the program.

2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления...

Глава сельского поселения Приморский Лаптев Е.Н.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №167 от 28 августа 2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.04.2020 ГОДА № 247

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»...

- 1. Внести в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собрании представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 15.04.2020 г. № 247 следующие изменения:
1.1. Статью 11 изложить в следующей редакции:
«Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой
1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
3) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с доступом к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредоставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;
9) непредоставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
9.1) непредоставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;
10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением специальной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для объявления указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;
11) приобретения им статуса иностранного агента.»
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский в сети Интернет http://www.primorsky Stavpr.ru.

Заместитель председателя Собрании представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области Т.С. Абрамова
Глава сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области Е.Н. Лаптев

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №168 от 03 сентября 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА №145 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ»
(в редакции решения Соборного представительства сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 03.04.2024 №156)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, Соборное представительство сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

Внести в Решение Соборного Представителя сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 26 декабря 2023 года № 145 «О бюджете сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (газета «Приморский Вестник» от 29.12.2023 №26(159); от 10.04.2024 №8(157)) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год:

- общий объем доходов – 32 854 тыс. руб.;
- общий объем расходов – 32 374 тыс. руб.;
- профицит – 480 тыс. руб..»

2. Статью 5 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области

в 2024 году – в сумме 12 511 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 11 344 тыс. руб.;

в 2025 году – в сумме 3 529 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 2 378 тыс. руб.;

в 2026 году – в сумме 1 565 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 414 тыс. руб..»

3. Статью 6 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из федерального и областного бюджетов:

- в 2024 году - в сумме 11 344 тыс. руб.;
- в 2025 году - в сумме 2 378 тыс. руб.;
- в 2026 году - в сумме 414 тыс. руб..»

4. Приложение № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.

5. Приложение № 2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам) сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности, группам (группам и подгруппам) и видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению № 2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам) сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности, группам (группам и подгруппам) и видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.

6. Приложение № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.

7. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский вестник» и на официальном сайте поселения <http://primorsky.stavrs.ru>.

Заместитель председателя Соборного представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области Т.С. Абрамова
Глава сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области Е.Н. Лаптев

Приложение № 1 к Решению Соборного Представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 03.09.2024г. №168
Приложение №1 к Решению Соборного Представителей от 26.12.2023 №145

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.									
Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений		
Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области	451				32 374	11 344			
Общегосударственные вопросы	451 01				7 309	0			
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	451 01 02				1 003	0			
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 02 56				1 003	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 02 56 1				1 003	0			
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	451 01 02 56 1 00			11000	1 003	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	451 01 02 56 1 00 11000				1 003	0			
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	451 01 02 56 1 00 11000				1 003	0			
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	451 01 04				4 479	0			
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 04 56				4 479	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 04 56 1				4 122	0			
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	451 01 04 56 1 00			11000	4 122	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	451 01 04 56 1 00 11000				2 622	0			
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	451 01 04 56 1 00 11000				2 622	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 04 56 1 00 11000				1 008	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 04 56 1 00 11000				1 008	0			
Иные бюджетные ассигнования	451 01 04 56 1 00 11000				493	0			
Уплата налогов, сборов и иных платежей	451 01 04 56 1 00 11000				493	0			
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 04 56 7				270	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	451 01 04 56 7 00 78210				270	0			
Межбюджетные трансферты	451 01 04 56 7 00 78210				270	0			

Иные межбюджетные трансферты	451 01 04 56 7 00 78210				270	0			
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 04 56 9				87	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	451 01 04 56 9 00 78210				87	0			
Межбюджетные трансферты	451 01 04 56 9 00 78210				87	0			
Иные межбюджетные трансферты	451 01 04 56 9 00 78210				87	0			
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	451 01 06				194	0			
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 06 56				194	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 06 56 1				30	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	451 01 06 56 1 00 78210				30	0			
Межбюджетные трансферты	451 01 06 56 1 00 78210				30	0			
Иные межбюджетные трансферты	451 01 06 56 1 00 78210				30	0			
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	451 01 06 56 1 00 78210				164	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	451 01 06 56 1 00 78210				164	0			
Межбюджетные трансферты	451 01 06 56 1 00 78210				164	0			
Иные межбюджетные трансферты	451 01 06 56 1 00 78210				164	0			
Обеспечение проведения выборов и референдумов	451 01 07				45	0			
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 07 56				45	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 07 56 1				45	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451 01 07 56 1 00 20000				45	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 07 56 1 00 20000				45	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 07 56 1 00 20000				45	0			
Резервные фонды	451 01 11				21	0			
Непрограммное направление расходов	451 01 11 99				21	0			
Резервный фонд местной администрации	451 01 11 99 0 00 79900				21	0			
Иные бюджетные ассигнования	451 01 11 99 0 00 79900				21	0			
Резервные средства	451 01 11 99 0 00 79900				21	0			
Другие общегосударственные вопросы	451 01 13				1 566	0			
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 13 56				1 566	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 01 13 56 1				457	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451 01 13 56 1 00 20000				322	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 13 56 1 00 20000				322	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 13 56 1 00 20000				322	0			
Иные направления расходов	451 01 13 56 1 00 90000				135	0			
Иные бюджетные ассигнования	451 01 13 56 1 00 90000				135	0			
Исполнение судебных актов	451 01 13 56 1 00 90000				135	0			
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области и освещении деятельности сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	451 01 13 56 A				144	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451 01 13 56 A 00 20000				144	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 13 56 A 00 20000				144	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 13 56 A 00 20000				144	0			
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	451 01 13 56 B				965	0			
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451 01 13 56 B 00 20000				202	0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 13 56 B 00 20000				202	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451 01 13 56 B 00 20000				202	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	451 01 13 56 B 00 78210				763	0			
Межбюджетные трансферты	451 01 13 56 B 00 78210				763	0			
Иные межбюджетные трансферты	451 01 13 56 B 00 78210				763	0			
Национальная оборона	451 02				344	344			
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	451 02 03				344	344			
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 02 03 56				344	344			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451 02 03 56 1				344	344			

Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	451	02	03	56	1	00	51180	344	344										
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	451	02	03	56	1	00	51180	344	344										
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	451	02	03	56	1	00	51180	344	344										
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	451	03						468	0										
Гражданская оборона	451	03	09	56	2			41	0										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	03	09	56	2			41	0										
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	03	09	56	2			41	0										
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	451	03	09	56	2	00	78210	41	0										
Межбюджетные трансферты	451	03	09	56	2	00	78210	41	0										
Иные межбюджетные трансферты	451	03	09	56	2	00	78210	41	0										
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	451	03	10					171	0										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	03	10	56				171	0										
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	03	10	56	2			171	0										
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	451	03	10	56	2	00	78210	171	0										
Межбюджетные трансферты	451	03	10	56	2	00	78210	171	0										
Иные межбюджетные трансферты	451	03	10	56	2	00	78210	171	0										
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	451	03	14					256	0										
Непрограммное направление расходов	451	03	14	99				256	0										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451	03	14	99	0	00	20000	156	0										
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	451	03	14	99	0	00	20000	150	0										
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	451	03	14	99	0	00	20000	150	0										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	03	14	99	0	00	20000	6	0										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	03	14	99	0	00	20000	6	0										
Иные направления расходов	451	03	14	99	0	00	90000	100	0										
Иные бюджетные ассигнования	451	03	14	99	0	00	90000	100	0										
Специальные расходы	451	03	14	99	0	00	90000	100	0										
Национальная экономика	451	04						13 456	10 000										
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	451	04	09					13 339	10 000										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	04	09	56				13 339	10 000										
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	04	09	56	4			13 339	10 000										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451	04	09	56	4	00	20000	3 197	0										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	04	09	56	4	00	20000	3 197	0										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	04	09	56	4	00	20000	3 197	0										
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Самарской области, в том числе в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги», а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	451	04	09	56	4	00	S3270	10 142	10 000										
Межбюджетные трансферты	451	04	09	56	4	00	S3270	10 142	10 000										
Иные межбюджетные трансферты	451	04	09	56	4	00	S3270	10 142	10 000										
Другие вопросы в области национальной экономики	451	04	12					117	0										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	04	12	56				100	0										
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	04	12	56	4			100	0										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451	04	12	56	4	00	20000	100	0										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	04	12	56	4	00	20000	100	0										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	04	12	56	4	00	20000	100	0										
Непрограммное направление расходов	451	04	12	99				18	0										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451	04	12	99	0	00	20000	18	0										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	04	12	99	0	00	20000	18	0										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	04	12	99	0	00	20000	18	0										
Жилищно-коммунальное хозяйство	451	05						8 686	1 000										
Коммунальное хозяйство	451	05	02					95	0										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	05	02	56				95	0										

Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	05	02	56	6			95	0										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451	05	02	56	6	00	20000	95	0										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	05	02	56	6	00	20000	95	0										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	05	02	56	6	00	20000	95	0										
Благоустройство	451	05	03					8 591	1 000										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	05	03	56				8 591	1 000										
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	05	03	56	7			8 591	1 000										
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	451	05	03	56	7	00	12000	1 696	0										
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	451	05	03	56	7	00	12000	1 696	0										
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	451	05	03	56	7	00	12000	1 696	0										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451	05	03	56	7	00	20000	5 895	0										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	05	03	56	7	00	20000	5 885	0										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	05	03	56	7	00	20000	5 885	0										
Иные бюджетные ассигнования	451	05	03	56	7	00	20000	10	0										
Уплата налогов, сборов и иных платежей	451	05	03	56	7	00	20000	10	0										
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Самарской области на осуществление мероприятий по благоустройству территорий, прилегающих к зданиям фельдшерско-акушерских пунктов	451	05	03	56	7	00	75970	1 000	1 000										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	05	03	56	7	00	75970	1 000	1 000										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	05	03	56	7	00	75970	1 000	1 000										
Образование	451	07						15	0										
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	451	07	05					15	0										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	07	05	56				15	0										
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	07	05	56	1			15	0										
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	451	07	05	56	1	00	20000	15	0										
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	07	05	56	1	00	20000	15	0										
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	451	07	05	56	1	00	20000	15	0										
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	451	08						1 777	0										
Культура	451	08	01					1 088	0										
Муниципальная программа сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	451	08	01	56				1 088	0										
Подпрограмма «Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Примор																			

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 169 от 03 сентября 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМЫ И ПРАВИЛА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ УТВЕРЖДЕННЫМИ РЕШЕНИЯМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.04.2020 № 246

(в редакции Решения представительного сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 28.07.2020 года № 261)

В целях приведения Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, утвержденных Решением Собраний представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 15.04.2020 № 246 (в редакции Решения представительного сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 28.07.2020 года № 261), в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Исполняющему поручениям, сведениям, материалам, согласованиям, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и иных нормативными правовыми актами Самарской области от 28.07.2020 года № 261), в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Исполняющему поручениям, сведениям, материалам, согласованиям, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и иных нормативными правовыми актами Самарской области от 10.09.2019 года № 209, Собрание представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, утвержденных Решением Собраний представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 15.04.2020 № 246 (в редакции Решения представительного сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 28.07.2020 года № 261), излагает в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

1. Внести изменения в Нормы и правила благоустройства территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, утвержденных Решением Собраний представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 15.04.2020 № 246 (в редакции Решения представительного сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 28.07.2020 года № 261), излагая в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский в сети Интернет <http://www.primorsky.stavsrp.ru>.

3. Обеспечить размещение настоящего решения в государственной информационной системе Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности».

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель председателя Собраний представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области Т.С. Абрамова
Глава сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области Е.Н. Лаптев

Приложение к Решению Собраний представителей сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 03 сентября 2024 № 169

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

Раздел I. Общие положения
Глава 1. Предмет регулирования настоящих Правил

1.1. Правила благоустройства территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области (далее - Правила, поселение соответственно) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 28.07.2017 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 13 июня 2018 года № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области», Уставом сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, иными нормативными правовыми актами, СНиПами, ГОСТами.

1.2. Правила устанавливают единые и обязательные требования к содержанию объектов благоустройства, надлежащему содержанию территории поселения для всех юридических (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности) и физических лиц и направлены на обеспечение и повышение качества жизни населения, развития граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1.3.1. благоустройство территории поселения - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного Правилами, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории поселения;

1.3.2. объекты благоустройства - объекты благоустройства, надлежащему содержанию территории поселения для всех юридических (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности) и физических лиц и направлены на обеспечение и повышение качества жизни населения, развития граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения;

1.3.3. прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены Правилами в соответствии с порядком, установленным Законом Самарской области от 13 июня 2018 года № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области»;

1.3.4. элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные и строительные объекты озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории;

1.3.5. элементы благоустройства относятся также парковки (парковочные места) для инвалидов первой и второй групп, имеющих специальные автотранспортные средства, оборудованные системой ручного управления, а также парковки, имеющие доступ для инвалидов (за исключением парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения);

1.3.6. карта-схема прилегающей территории - документ, устанавливающий границы территории, на которой осуществляются мероприятия по благоустройству территории;

1.3.7. местные условия - природно-климатические, географические, социально-экономические и иные особенности муниципального образования;

1.3.8. нестационарные объекты - временные сооружения, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе нестационарные торговые объекты и нестационарные объекты предоставления населению воздушных услуг;

1.3.9. объекты благоустройства - территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- 1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории различного назначения, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан);
- 2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);
- 3) дворовые территории;
- 4) площадки для игр детей;
- 5) площадки для занятий спортом;
- 6) площадки для отдыха взрослых;
- 7) площадки парковки (парковочные места) и стоянок автомобилей;
- 8) площадки для установки мусоросборников;
- 9) площадки для выгула животных;
- 10) парки, скверы, иные зеленые зоны;

11) парковки (парковочные места);

12) технические и санитарно-защитные зоны;

13) ограждающие устройства - ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы);

13.1. уполномоченный орган - Администрация поселения;

13.2. уполномоченные лица - лица, уполномоченные собственниками земельных участков, владельцами зданий, строений, сооружений, земельных участков принимать участие в содержании прилегающих территорий;

13.3. ядовитые растения - растения, вырабатывающие и накапливающие ядовитые вещества, которые вызывают отравление у человека и у животных;

13.4. борщевик Сосновского - крупное травянистое растение, вид рода борщевик семейства зонтичные. Растение обладает способностью вызывать сильные ожоги не заживающие ожоги;

13.5. агрикультуры - химические вещества, применяемые против сорной древесно-кустарниковой растительности;

13.6. борщевик Сосновского - крупное травянистое растение, вид рода борщевик семейства зонтичные. Растение обладает способностью вызывать сильные ожоги не заживающие ожоги;

13.7. гербициды - химические вещества, применяемые для уничтожения растительности;

13.8. земляные работы - работы, связанные с разрыхлением грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий;

13.9. бункер - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов;

13.10. внутриквартальный проезд - объект благоустройства территории, предназначенный для движения транспортных средств от автомобильных дорог общего пользования к жилым и общественным зданиям, учреждениям, предприятиям и другим объектам;

13.11. вывески - конструкции, размещаемые на фасадах, крышах и иных внешних поверхностях (внешних ограждениях, конструкциях) зданий, строений, сооружений, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов, в месте нахождения или осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя для обозначения сведений, обязательные для размещения в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей»;

13.12. жесткие бытовые отходы - хозяйственно-бытовые сточные воды, образующиеся в результате жизнедеятельности населения и сбрасываемые в сооружения и устройства, не подключенные (технологически не присоединенные) к централизованной системе водоотведения и предназначенные для приема и накопления сточных вод;

13.13. зеленые насаждения - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения;

13.14. инженерные сети и коммуникации (подземные и наземные) - комплекс инженерных систем, прокладываемых на территории и в зданиях, используемых в процессе электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, вентиляции, кондиционирования, телефонии, радиотелефонии, телевидения, связи, в том числе и коммуникационные коллекторы, бойлерные станции, вентиляционные, колодцы, подземные части фантонов, защитные сооружения гражданской обороны, трансформаторные подстанции, центральные тепловые пункты, ремонтно-эксплуатационные комплексы, котельные, турбинные и дизельные электростанции;

13.15. компенсационное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен снесенных, уничтоженных или поврежденных;

13.16. контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов;

13.17. контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров, бункеров и других объектов;

13.18. малые архитектурные формы - искусственные элементы территории общего пользования и садово-парковой среды (скамьи, урны, беседки, ограды, садовая и парковая мебель, светильники, вазоны для цветов, скульптуры, теневые навесы с цветочными элементами) и дорожные сооружения, являющиеся частью благоустройства территории;

13.19. малые архитектурные формы - искусственные элементы территории общего пользования и садово-парковой среды (скамьи, урны, беседки, ограды, садовая и парковая мебель, светильники, вазоны для цветов, скульптуры, теневые навесы с цветочными элементами) и дорожные сооружения, являющиеся частью благоустройства территории;

13.20. малые архитектурные формы - искусственные элементы территории общего пользования и садово-парковой среды (скамьи, урны, беседки, ограды, садовая и парковая мебель, светильники, вазоны для цветов, скульптуры, теневые навесы с цветочными элементами) и дорожные сооружения, являющиеся частью благоустройства территории;

13.21. мусор - мелкие неоднородные сухие или влажные отходы;

13.22. наружное освещение - освещение объектов, находящихся вне зданий, и (или) их окружения;

13.23. объекты потребительского рынка - стационарные и нестационарные объекты, объекты розничной торговли и иные объекты, оказывающие услуги по торговле техническим оборудованием для осуществления розничной торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения;

13.24. озелененная территория общего пользования - территория, используемая для рекреации всего населения сельского поселения (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары и тому подобное);

13.25. организация, осуществляющая содержание жилищного фонда - организация, осуществляющая управление общим имуществом многоквартирного дома, созданная в соответствии с требованиями законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров, бункеров и других объектов;

13.26. отведенная территория - земельные участки, находящиеся в собственности граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также предоставленные в установленном порядке в аренду или пользование;

13.27. отходы - производство и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

13.28. отходы - производство и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

13.29. парки, скверы - зеленые массивы, предназначенные для отдыха населения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству;

13.30. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.31. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.32. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.33. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.34. парки, скверы - зеленые массивы, предназначенные для отдыха населения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству;

13.35. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.36. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.37. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.38. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подстандартных или поддомовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для размещения транспортного средства;

13.39. проектная документация по благоустройству территории (проект благоустройства) - пакет документов, который содержит материалы в текстовой и графической форме и определяет проектные решения по благоустройству территории;

13.40. противогололедные материалы - вещества или смеси веществ, предназначенные для обработки дорожного покрытия, тротуаров, пешеходных дорожек и зимний период;

13.41. региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами (региональный оператор) - оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых коммунальных отходов, которые образуются и места накопления которых находится в зоне деятельности регионального оператора;

13.42. рекламная конструкция - щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, проекционные и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения, с использованием которых осуществляется распространение наружной рекламы;

13.43. рекреационная территория - природная или специально организованная территория, традиционно используемая для отдыха и проведения жителями досуга (парки, скверы, национальные парки и другие);

13.44. содержание автомобильных дорог - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

13.45. содержание объектов благоустройства - комплекс мероприятий, связанных с уборкой территории, поддержанием в чистоте и порядке фасадов зданий, фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений; содержанием строительных площадок, инженерных коммуникаций и их конструктивных элементов, зеленых насаждений, объектов ландшафтной инфраструктуры и иных объектов недвижимости, находящихся на земельном участке;

13.46. специализированная организация - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, основной деятельностью которого является предоставление услуг в сфере организации благоустройства территории, в том числе:

- содержание жилищного фонда сельского поселения;

- оформление документации для выдачи разрешения на осуществление земляных работ;

- содержание и проведение работ по подготовке документации для предоставления поручного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

- содержание и уборка объектов благоустройства в пределах территории поселения;

- содержание и уборка дорог в пределах территории сельского поселения;

- содержание и охрана элементов наружного освещения;

- содержание и эксплуатация объектов инженерной сети водопроводно-канализационного хозяйства сельского поселения;

- содержание зеленых насаждений;

13.47. отходы - коммунальные отходы (далее - ТКО) - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

13.48. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.49. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.50. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.51. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.52. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.53. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.54. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.55. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.56. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.57. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.58. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.59. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.60. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.61. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.62. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.63. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.64. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.65. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.66. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.67. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.68. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.69. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.70. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

13.71. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

эффективностью, на протяжении как можно более длительного времени и в любой форме.

4. К деятельности по благоустройству территории может относиться разработка документации, основанной на стратегии развития поселения и концепции, отражающей потребности жителей поселения, содержащей материалы текстового, графического формы и другие материалы, относящиеся к благоустройству территории (далее - проект благоустройства территории), выполнение мероприятий по благоустройству территории и содержание объектов благоустройства.

5. К потенциальным участникам деятельности по благоустройству территории относятся следующие группы лиц:

а) жители поселения (граждане, их объединения - группы граждан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, добровольцы); в целях определения территории поселения, подлежащих благоустройству, участия (финансового и (или) трудового) в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, участия в содержании и эксплуатации общественных и дворовых территорий поселения, формирования активного и сплоченного сообщества местных жителей, заинтересованного в развитии благоустройства территории сельского поселения;

б) представители органов местного самоуправления поселения, которые формируют техническое задание на разработку проекта благоустройства, выбирают подрядчиков и обеспечивают в пределах своих полномочий финансирование работ по реализации проектов благоустройства;

в) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории поселения в целях формирования атмосферы благоустройства, участия в финансировании мероприятий по благоустройству, удовлетворения потребностей жителей поселения, формирования позитивного имиджа поселения и его туристской и инвестиционной привлекательности;

г) представительного сообщества, в том числе эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, экономики сельского поселения, истории, культуры, археологии, инженерных изысканий, экологии, ландшафтной архитектуры, специализации благоустройству и озеленению, дизайнеры, разрабатывающие проекты благоустройства территории на стадиях концепции, проектной и рабочей документации, с целью повышения эффективности проектных решений;

д) исследователи в области разработки и реализации проектов благоустройства, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению малых архитектурных форм;

е) региональные центры компетенций;

ж) иные лица.

6. С целью формирования комфортной городской среды в поселении органы местного самоуправления поселения могут осуществлять планирование развития территорий поселения, подготовку проектов благоустройства территорий, выбор территорий, подлежащих благоустройству, обсуждение деятельности по благоустройству, планирование и реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий, а также содержание и обеспечение сохранности объектов благоустройства с привлечением жителей поселения, иных участников деятельности по благоустройству территорий и иных потенциальных пользователей общественных и дворовых территорий поселения, с учетом Методических рекомендаций Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по вовлечению граждан, их объединений и иных лиц в решение вопросов развития городской среды, утвержденных приказом от 30.12.2020 № 913/пр.

7. Проект благоустройства территории на стадии разработки концепции для каждой территории поселения может создаваться с учетом потребностей и запросов жителей поселения и других участников деятельности по благоустройству и при их непосредственном участии, а также с учетом стратегических задач комплексного устойчивого развития территории поселения. При этом рекомендуется обеспечивать синхронизацию мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ (подпрограмм) Самарской области и муниципальных программ формирования современной городской среды, с мероприятиями иных национальных и федеральных программ.

8. В качестве приоритетных территорий для благоустройства следует выбирать активно посещаемые или имеющие потенциал для роста пешеходных потоков территории населенного пункта с учетом объективной оценки их значимости для жителей территории, их социально-экономической значимости и планов развития поселения.

9. Перечень территорий, подлежащих благоустройству, очередность их реализации, иные участники деятельности по благоустройству и источники финансирования должны устанавливаться в соответствующей муниципальной программе формирования современной городской среды.

10. В рамках муниципальных программ формирования современной городской среды могут проводиться инвентаризация объектов благоустройства и разрабатываться паспорта объектов благоустройства, в том числе в электронной форме.

11. В паспорте объекта благоустройства может отображаться следующая информация:

- наименование (вид) объекта благоустройства;
- адрес объекта благоустройства;
- площадь объекта благоустройства, в том числе площадь механизированной и ручной уборки;
- ситуационный план;
- информация о земельном участке, на котором расположен объект благоустройства (вид назначения земель, вид разрешенного использования, кадастровый номер земельного участка);
- информация о наличии зон с особыми условиями использования территорий;
- информация о наличии элементов благоустройства объекта благоустройства, включая количество, назначенный срок службы, основные технические характеристики;
- информация о лице, ответственном за содержание объекта благоустройства;
- иная информация, характеризующая объект благоустройства.

12. Предлагаемые решения в проекте благоустройства территории на стадии разработки проектной документации могут быть подготовлены с привлечением инженерных изысканий, результатов социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных исследований, социально-экономической оценки эффективности проектных решений.

13. При реализации проектов благоустройства территории поселения может обеспечиваться:

- а) функциональное разнообразие благоустраиваемой территории - насыщенность территории разнообразными социальными услугами;
- б) взаимосвязь пространств поселения, доступность объектов инфраструктуры для детей и маломобильных групп населения, в том числе за счет ликвидации необоснованных барьеров и препятствий;
- в) создание комфортных пешеходных и велосипедных коммуникаций среды, в том числе путем создания в поселении условий для безопасных и удобных пешеходных и велосипедных прогулок, включая маломобильные группы населения, при наличии пешеходных дорожек, зонирования территории по коммуникационную, рекреационную и потребительскую функции территории на протяжении пешеходного маршрута;
- г) возможность доступа к основным значимым объектам на территории поселения, включая объекты культурно-досуговые, востребованные для жителей поселения и туристов объекты и сервисы (далее - центры притяжения), при помощи сопоставимых по скорости и уровню комфорта различных видов транспорта (различных видов общественного транспорта, личный автотранспорт, велосипед и другие).

14. Организация комфортной среды для общения жителей, в том числе путем благоустройства как крупных, так посещаемых общественных территорий, так и территорий, доступ на которые ограничен, предусматривает создание зон для общения и проведения времени, создание природных и природно-антропогенных объектов в зависимости от функционального назначения части территории;

а) шаговая доступность к объектам детской игровой и спортивной инфраструктуры для детей, в том числе относящихся к маломобильным группам населения;

б) защита окружающей среды, общественных и дворовых территорий, пешеходных и велосипедных маршрутов населенного пункта, в том числе путем создания зон для использования эффективных архитектурно-планировочных приемов;

в) безопасность и порядок, в том числе путем организации системы освещения и видеонаблюдения.

14. Реализация комплексных проектов благоустройства территории может осуществляться с привлечением внебюджетных источников финансирования, в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

15. При проектировании объектов благоустройства обеспечивается доступность общественной среды для маломобильных групп населения.

Проектирование, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных

групп населения, осуществляются в соответствии с утвержденной проектной документацией.

16. При разработке проектных мероприятий по благоустройству общественных территорий обеспечиваются открытость и прозрачность территории для визуального восприятия (отсутствие глухих оград и излишних ограждений), условия беспрепятственного передвижения населения, включая маломобильные группы населения, приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилового единства элементов благоустройства с окружающей средой населенного пункта, а также стилового единства конструкций, в том числе средств размещения информации, рекламы и вывесок, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

17. Вовлечение граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории поселения (далее - вовлечение) может быть организовано в форме структурированного, управляемого процесса, ориентированного на достижение заранее поставленных целей развития территории населенного пункта.

18. Граждане и организации привлекаются к участию в реализации мероприятий по благоустройству территории поселения на всех этапах реализации проекта благоустройства.

19. Необходимо предоставлять всем гражданам и организациям равные возможности участия в процессе обсуждения, планирования и реализации мероприятий по благоустройству с целью исключения возникновения конфликтов интересов среди лиц, заинтересованных в реализации конкретного проекта благоустройства или развития территории. При этом следует информировать граждан и организации обо всех планируемых мероприятиях по вовлечению в доступной форме для наибольшего количества потенциальных пользователей благоустраиваемых территорий.

20. Вовлечение граждан в обсуждение проекта развития территории поселения может осуществляться в различных форматах вовлечения, которые могут подразделяться как личное участие жителей населенного пункта в проводимых мероприятиях, так и участие в электронной форме с помощью сети «Интернет».

В целях систематизации процесса вовлечения форматы вовлечения могут быть объединены в группы в зависимости от целей и степени участия граждан, их объединений и иных лиц в решении вопросов по выбору территорий, подлежащих благоустройству, созданию, корректировке и реализации документов архитектурно-строительного назначения, реализации проектов развития территорий, направленных в том числе на создание, восстановление, ремонт, благоустройство и эксплуатацию общественных и дворовых территорий.

21. Формы и механизмы участия жителей поселения в принятии и реализации решений по благоустройству территории поселения:

1. Для осуществления участия жителей в процессе принятия решений и реализации проектов по благоустройству на территории поселения применяются следующие формы общественного участия:

- совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;
- определение основных видов активности, функций и зон зон и их взаимного расположения на выбранной территории;
- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;
- консультации в выборе типов покрытий с учетом функционального зонирования территории;
- консультации по предполагаемым типам озеленения;
- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;
- одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;
- осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы общественного совета проекта либо наблюдательного совета проекта);
- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы общественного совета проекта либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории);
- при реализации проектов по благоустройству обеспечивается информирование жителей о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

3. Информирование осуществляется:

- на официальном сайте Администрации сельского поселения Приморского муниципального района Ставропольского Самарской области и на интернет-ресурсах в том числе по адресу: <https://primorsky.stavrspr.ru> и иных интернет-ресурсах;
- в средствах массовой информации;
- путем вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в доступной и безопасной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте, в наиболее посещаемых местах (общественные и торгово-развлекательные центры, иные наиболее посещаемые места);
- в процессе создания и реализации проектов развития физической культуры и спорта, социального обслуживания населения, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней, на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);
- в социальных сетях;
- в форме общественного участия направлены на наиболее полное включение заинтересованных сторон в проектирование изменений на территории поселения, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов в сфере благоустройства территории поселения.

5. Открытое обсуждение проектов по благоустройству организуется на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

6. Консультации по предмету участия:

- обсуждение проектов по благоустройству в интерактивном формате с применением современных групповых методов работы;
- анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами жителей поселения, организация просветительских мероприятий, проведение диалогов с участием взрослых и детей, проведение оценки эксплуатации территории;
- осуществление общественного контроля за реализацией проекта;
- по итогам встреч, совещаний и иных мероприятий формируется отчет об их проведении.

7. Реализация проектов по благоустройству осуществляется с учетом интересов лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации проектов по благоустройству может заключаться:

- в оказании услуг посетителям общественных пространств;
- в привлечении к работе в соответствии с требованиями Правил фасадов, в том числе размещенных на них вывесок, объектов, принадлежащих лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность;
- в реставрации объектов недвижимости;
- в производстве и размещении элементов благоустройства;
- в комплексном благоустройстве отдельных территорий, прилегающих к территориям, благоустраиваемым за счет средств бюджета поселения;
- в организации мероприятий, обеспечивающих приток посетителей на создаваемые общественные пространства;
- в организации уборки благоустроенных территорий, предоставлении средств для подготовки проектов;
- в иных формах.

3. Для определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в поселении. Общие требования по закреплению и содержанию прилегающих территорий

1. Границы прилегающих территорий определяются исходя из следующих критериев: а) наличие установленных требований к содержанию территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, определяемых правилами благоустройства территории муниципальных образований в соответствии с Законом Самарской области от 02.09.2018 № 48-Д; б) порядок определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области - в зависимости от категорий и назначения указанных объектов.

2. Требования к содержанию территорий в сфере обеспечения благоустройства территории муниципальных образований - возможность беспрепятственного доступа физических и юридических лиц к информации;

3. о состоянии объектов и элементов благоустройства;

о собственниках и иных законных владельцах зданий, строений, сооружений, земельных участков, а также об уполномоченных лицах.

2. Настоящими Правилами определяются следующие способы установления границ прилегающей территории: - путем определения в метрах расстояния от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории;

- путем определения границ прилегающей территории соглашением об определении границ прилегающей территории, заключенным между уполномоченным органом и собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом (далее - соглашение) по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящим Правилам. В этом случае приложением к соглашению будет являться карта-схема прилегающей территории.

3. Границы прилегающих территорий определяются при наличии одного из следующих оснований: а) наличие нахождения строения, сооружения, земельного участка в собственности или на ином праве юридических или физических лиц;

б) договор, предусматривающий возможность использования земли или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления в отношении него сервитута для целей размещения нестационарных объектов;

4. В случае заключения соглашения расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории определяется в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил;

5. В отсутствие заключенного в соответствии с пунктом 3.1. главы 3 настоящих Правил соглашения граница прилегающей территории по отношению к зданию, строению, сооружению, земельному участку, собственник которого или иной законный владелец либо уполномоченное лицо не определены, устанавливается соглашением, определяемым на расстоянии 15 метров от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, находящихся в собственности, определяются по периметру от фактических границ указанных зданий, строений, сооружений.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, находящихся в государственной или муниципальной собственности, определяются в границах зон застройки, зон размещения объектов, зон размещения объектов, зон размещения объектов, зон размещения объектов.

Границы территории, прилегающей к земельному участку, который образован в соответствии с действующим законодательством, определяются от границ такого земельного участка (в редакции РСП от 05.08.2020 № 260).

Границы территории, прилегающей к земельному участку, который не образован в соответствии с действующим законодательством, определяются от фактических границ размещения на таком земельном участке здания, строения, сооружения, земельного участка, находящихся в собственности.

Границы территории, прилегающей к земельному участку, занятому садоводческими, огородническими некоммерческими объединениями граждан, определяются от границ земельного участка такого объединения.

6. Карта-схема, прилагаемая к соглашению, подготавливается собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом на бумажном носителе в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения здания, строения, сооружения, земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, наименование (наименований) и вида (видов) объекта (объектов) благоустройства;
- сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице, осуществляющем оформление юридического лица (фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны);
- схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка;
- схематическое изображение границ территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению, земельному участку;
- схематическое изображение, наименование (наименования) элементов благоустройства, попадающих в границы прилегающей территории.

6. Карта-схема направляется собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным органом для подготовки соглашения.

Уполномоченный орган в четырехдвухдневный срок со дня получения карты-схемы готовит проект соглашения и направляет два его экземпляра собственнику или иному законному владельцу здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченному лицу, подготовившему карту-схему.

Собственник или иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченное лицо в четырнадцатидневный срок со дня получения проекта соглашения возвращает один экземпляр подписанного соглашения в уполномоченный орган.

7. В случае подготовки карты-схемы уполномоченным органом с учетом имеющихся у него сведений о зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках, расположенных в поселении, два экземпляра проекта соглашения направляются уполномоченным органом собственнику и (или) законным владельцам указанных объектов либо уполномоченным лицам.

Собственник или иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченное лицо возвращает один экземпляр подписанного соглашения в уполномоченный орган.

8. При составлении карты-схемы и заключении соглашения расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории определяется исходя из следующего:

- для отдельно стоящих нестационарных объектов, расположенных:
 - на территориях жилых зон - 3 метра по периметру от фактических границ этих объектов, за исключением земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном здании;
 - на территории общего пользования - 3 метра по периметру от фактических границ этих объектов;
 - на территориях производственных зон - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов;
 - на территориях размещения общественного транспорта - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов. При этом запрещается смет мусора на проезжую часть дороги;
 - на прочих территориях - 5 метров по периметру от фактических границ этих объектов;
 - для сгруппированных на одной территории двух и более нестационарных объектов - 5 метров по периметру от фактических границ этих объектов;
 - для территорий розничных мини-рынков, рынков, ярмарок, не имеющих ограждающих устройств, земель, расположенных от границ этих объектов, определяемых в пределах санитарно-защитных зон, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для индивидуальных жилых домов, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от фактических границ индивидуальных жилых домов, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для нежилых зданий, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от фактических границ нежилых зданий;
 - для нежилых зданий (комплекса зданий), имеющих ограждение - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для автостоянок, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от границ автостоянок, определяемых в пределах санитарно-защитных зон, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для промышленных объектов - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для строительных объектов - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для отдельно стоящих тепловых, трансформаторных подстанций, зданий и сооружений инженерно-технического назначения на территориях общего пользования - 5 метров по периметру;
 - для гаражно-строительных кооперативов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ - от границ земельного участка 10 метров по периметру;

– для автозаправочных станций, автогазозаправочных станций - 10 метров по периметру границ этих объектов, определяемых в пределах санитарно-защитных зон;

- для иных территорий:
- 1) территории, прилегающие к наземным, надземным инженерным коммуникациям и сооружениям - 2 метра по периметру от границ оснований этих объектов;
- 2) территории, прилегающие к рекламным конструкциям - 2 метра по периметру от границ основания рекламной конструкции;
- для общеобразовательных организаций - 5 метров от ограждения по периметру;
- для дошкольных образовательных организаций - 5 метров от ограждения по периметру.

Определенные согласно данному пункту территории могут включать в себя тротуары, зеленые насаждения, другие территории, но ограничиваются полосой отвода автомобильной дороги, границей прилегающей территории другого юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя.

9. В случаях (нахождения) границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, границы прилегающих территорий устанавливаются на равном удалении от указанных объектов.

10. Карты - схемы подлежат систематизации и поддерживают в актуальном состоянии.

Работу по систематизации карт-схем осуществляет уполномоченный орган на постоянной основе.

Карты - схемы систематизируются по территориальной принадлежности к одному населенному пункту, входящему в состав поселения.

11. Сведения, содержащиеся в картах-схемах, используются при проведении уполномоченным органом мониторинга мероприятий по благоустройству территории поселения (далее - мониторинг).

Основными методами мониторинга являются:

- оценка текущего состояния объектов (элементов) благоустройства с целью выявления нарушения собственниками (законными владельцами, уполномоченными лицами) обязательных требований к объектам благоустройства (далее - обязательные требования);
- выявление и предупреждение возникновения негативных последствий нарушения обязательных требований;

12. Мониторинг проводится ежеквартально, а также по информации, поступившей в уполномоченный орган.

Объектами, в отношении которых проводится мониторинг по мониторингу, являются объекты (элементы) благоустройства.

Мониторинг проводится в форме обследования объектов (элементов) благоустройства с выходом на территорию, в том числе с использованием средств фотосъемки, видеозаписи.

При проведении мониторинга не требуется взаимодействие должностных лиц уполномоченного органа с собственниками или иными законными владельцами здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченными лицами и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению иных требований должностных лиц уполномоченного органа.

При проведении мониторинга используются сведения, содержащиеся в картах-схемах.

По результатам проведенного мероприятия по мониторингу при выявлении нарушения обязательных требований должностным лицом уполномоченного органа составляется акт о проведенном обследовании объектов (элементов) благоустройства с указанием в нем выявления нарушений обязательных требований, нарушении обязательных требований фиксируется средствами фотосъемки, видеозаписи.

Составленный Акт о проведенном обследовании объектов (элементов) благоустройства в течение 3 рабочих дней направляется уполномоченным органом в административную комиссию муниципального района Старовопольский Самарской области.

Результаты мониторинга, зафиксированные в актах, могут быть использованы для привлечения внимания лица к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Заключение соглашения не влечёт перехода к собственникам и (или) иным законным владельцам зданий, строений, сооружений, земельных участков, нестационарных объектов либо уполномоченным лицам, осуществляющим владение и (или) пользование прилегающей территорией.

Раздел II. Порядок содержания объектов благоустройства

Глава 4. Общие требования к благоустройству, организации содержания объектов благоустройства

1. Благоустройству, содержанию и уборке подлежат вся территория сельского поселения и все расположенные на ней здания (включая жилые дома) и сооружения (далее - здания, сооружения).

Благоустройство территорий, не закрепленных за собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарным объектом либо уполномоченным им лицом, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательными актами и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

2. Организация содержания и уборки территорий общего пользования осуществляется в соответствии с Правилами, улицами, проездами, автомобильными дорогами местного значения, набережными, скверами, бульварами, пляжами, другими объектами, осуществляются уполномоченные органы в пределах своих полномочий.

3. Работы по благоустройству и содержанию прилегающих территорий в порядке, определенном настоящими Правилами, заключенными соглашениями, на прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, нестационарным объектам, нахлывающихся в пределах территории, в том числе при работе пользования, владения физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, территорий осуществляются соответствующие физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

4. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм осуществляют содержание и уборку территории земельного участка, принадлежащего им на праве собственности, ином вещном или обязательственном праве (далее - право владения, владения, пользования, пользования, владения) земельного участка, прилегающей территории, а также здания, сооружения и в объеме, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций в соответствии с условиями соглашения.

В случае если здание, сооружение принадлежит на праве собственности или ином вещном либо обязательственном праве нескольким лицам, территория, подлежащая уборке, определяется пропорционально доле в праве собственности или ином праве на объект недвижимости.

В случае если на территории земельного участка находятся несколько зданий, сооружений, принадлежащих разным лицам, границы содержания и уборки территории могут определяться соглашением сторон.

При отсутствии соглашения, территория, подлежащая уборке, определяется в равных долях между всеми собственниками или иными владельцами (пользователями) зданий, сооружений.

В случае если земельный участок, здание, строение, сооружение, объект собственности, владения, пользования, владения физического или юридического лица, не оформлен в установленном порядке, уборке подлежат территория по фактически сложившейся границе земельного участка, находящегося во владении, а также прилегающая территория.

В случае если здание, сооружение принадлежит на праве собственности или ином вещном либо обязательственном праве нескольким лицам, содержание фасада может определяться пропорционально доле в праве собственности или в ином праве на объект недвижимости.

4. Содержание и уборка автомобильных дорог местного значения осуществляется специализированными организациями, выигравшими конкурс на проведение данных видов работ по результатам размещения муниципального заказа.

5. Содержание и уборка остановок ожидания общественного транспорта осуществляется эксплуатирующими организациями до бордюра проезжей части дороги.

6. Пешеходные переходы через проезжую часть дороги содержатся силами организаций, эксплуатирующих данные сооружения.

7. Содержание и уборка придомовых территорий многоквартирных домов и прилегающих территорий осуществляются в соответствии с одним из способов управления многоквартирными домами: товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией, лицами, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, - при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме (далее - управляющие организации).

8. Содержание и уборка территорий индивидуальных жилых домов и прилегающих территорий осуществляются собственниками (наимателями) таких домов.

9. Содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства осуществляется:

1) в границах предоставленного земельного участка - собственники или иные правообладатели земельного участка;

2) в границах озелененных территорий общего пользования - уполномоченный орган либо специализированная организация, выигравшая конкурс на производство данных работ по результатам размещения муниципального заказа;

3) в границах озелененных территорий ограниченного пользования (предприятия, организации, учреждения) и специального назначения в соответствии с условиями договора, в том числе: питомники) - владельцы данных объектов;

4) в границах придомовых территорий - собственники жилых помещений в многоквартирных домах или управляющие организации;

5) в охранных зонах наземных коммуникаций, в том числе электрических сетей, сетей освещения, радиотелифонии - владельцы указанных коммуникаций;

6) в охранных зонах подземных коммуникаций (если размещение разрешено) - владельцы указанных коммуникаций.

10. Уборка и очистка ковров, троп, дренажных сооружений, предназначенных для отвода грунтовых и поверхностных вод с улиц и дорог, очистки коллекторов ливневой канализации и дождеприемных колодцев производятся организациями, осуществляющими их эксплуатацию.

Профилактическое обследование водосточных коллекторов и их очистка производится организациями, у которых эти сооружения находятся в собственности или принадлежат на других законных основаниях, не реже одного раза в квартал.

Во избежание засорения водосточной сети запрещается сброс смёта и бытового мусора в водосточные коллекторы.

11. При возникновении подтопления, вызванного сбросом воды (откачиванием из ливневых, аварийных и дренажных выводов работ по результатам размещения муниципального заказа.

14. Содержание технических средств организации дорожного движения осуществляется собственниками или специализированными организациями в соответствии с заключенными договорами.

Содержание временных дорожных знаков осуществляется силами организаций, установивших данные знаки.

15. Порядок размещения и содержания общественных туалетов определяется в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и нормами.

Санитарное и техническое состояние туалетов обеспечивают их собственники, владельцы, арендаторы или специализированные организации, на обслуживании которых они находятся.

16. Периодичность выполнения работ по благоустройству устанавливается заказчиком работ с учетом обеспечения должного санитарного и технического состояния объектов.

17. Границы содержания и уборки территории сельского поселения физических и юридических лицами определяются в соответствии с границами предоставленного земельного участка (по фактически сложившейся границе земельного участка, находящегося во владении, если земельный участок не оформлен в установленном порядке) либо по фактически сложившейся границе земельного участка в помещениях в них в благоустройстве прилегающих территорий в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

18. Уполномоченные органы осуществляют контроль за выполнением работ по содержанию и уборке территории сельского поселения, а также осуществляют контроль за выполнением работ по содержанию и уборке территории общего пользования, в пределах установленных полномочий.

19. Правообладатели земельных участков обязаны проводить мероприятия по удалению сорняков Сосновского с: территории участка, находящегося в их собственности, владении или пользовании;

– прилегающих территорий в соответствии с требованиями главы 3 настоящих Правил.

20. По удалению Борщевика Сосновского должны проводиться до его бутонизации и начала цветения, путем опрыскивания очагов произрастания гербицидами и (или) агрибордами: скашивания, уборки сухих растений, выкалывания корней, сжигания, вывоза на полигон или в другие специальные места.

21. Уборка территории поселения производится в утренние часы. Работы по уборке дорог и тротуаров должны быть выполнены до 8 часов утра. При экстремальных погодных явлениях (ливень, снегопад, гололед и так далее) режим уборочных работ устанавливается по согласованию с заказчиком работ.

22. Уборка и содержание проезжей части дорог по всей её ширине, проездов, а также набережных, мостов, путепроводов, эстакад и тоннелей производят подрядчики на основании договора подряда на выполнение данных работ или организации, отвечающие за содержание данных объектов. При выполнении данных работ запрещается перемещение мусора на проезжую часть.

23. Уборка и мойка остановочных павильонов общественного транспорта и прилегающих к ним территорий осуществляется их владельцами (балансодержателями).

24. Уборку территорий, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работам в электрических сетях производят обслуживающего персонала, а также к опорам линий электропередачи, производят собственники данных объектов.

25. Уборка объектов, территория которых невозможно убрать механизированным способом из-за небольшой ширины либо сложной конфигурации), производится вручную.

26. Вывоз скала асфальта при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы: с улиц поселения - незадолго до начала работ, с внутриквартальных территорий - в течение суток после завершения его образования для последующего вывоза и утилизации.

27. Спеленные деревья вывозятся организациями, производящими работы по удалению сухостойных, аварийных, пораженных вредителями, обмерзших и обломанных ветвей в кронах, в течение одного рабочего дня с озелененных территорий вдоль главных магистралей и в течение суток - с иных элементов улично-дорожной сети.

28. Уборка и мойка после вырубki сухостойных, аварийных деревьев, должны быть удалены в течение суток на главных магистралях и в течение трех суток - на иных элементах улично-дорожной сети.

29. Ущавшие деревья должны быть удалены немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий - в течение 12 часов с момента обнаружения.

30. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков, нестационарных объектов обязаны в соответствии с настоящими Правилами, заключенными соглашениями:

- очищать прилегающие территории от мусора и иных отходов производства, строительства, иного вида хозяйственной деятельности, растительности, сорной растительности, коры деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников;
- очищать прилегающие территории от снега и наледи на всю ширину тротуара для обеспечения свободного и безопасного прохода пешеходов;
- обрабатывать прилегающие территории противогололедными реагентами с учетом требования пункта 1.1 Главы 5 настоящих Правил;
- осуществлять покос травы и обрезку поросли;
- устанавливать, ремонтировать, окрашивать урны, а также очищать урны по мере их заполнения.

28. На всей территории поселения запрещается:

- складировать и вывозить в неустановленных местах мусор и грунт, промышленные отходы и сточные воды из выгребных ям в места, не отведенные для этой цели Администрацией сельского поселения и не согласованные с органами санитарно-эпидемиологического надзора, органами охраны окружающей среды и объектов ветсанитарии;
- сорить в урны, площадки и в других общественных местах, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами на улицах;
- сбрасывать в водоемы бытовые, производственные отходы и загрязнять воду и прилегающую к водоему территорию;
- сметать мусор на проезжую часть улиц, в ливне-приемники ливневой канализации;
- производить расклевку асбл, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других объектах, внешних элементах объектов благоустройства;
- складировать околo торговых точек тару, запасы товаров;
- ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров);
- повреждать или вырубать зеленые насаждения;

31. Захламлять придомовые, дворовые территории общего пользования, метельскими стоками, строительными, бытовым мусором и другими материалами;

- самостоятельно изменять устройства водопропускных сооружений и водосборных каналов, а также загрязнять данные сооружения всеми видами отходов, землей и строительными материалами, выгребными ямами, траншеями, площадями, прицепами и других механических средств, а также хранение оборудования на газонах и детских площадках;
- складировать и вывасывать отходы содержания животных на улицу проезжую часть, возле дворов, за исключением специально отведенных для этих целей мест;
- выпас сельскохозяйственных животных на территориях общего пользования поселения, в границах полосы отвода автомобильной дороги;
- выгул домашних животных вне мест, установленных уполномоченным органом для выгула животных;
- устройство сливных ям за границей земельного участка частного домоладения (на земельных участках общего пользования занятых улицами, проездами, тротуарами, автомобильными дорогами и на участках проложенных коммуникаций) за исключением случаев, не противоречащих законодательству;
- хранить, складировать строительные материалы, мусор на территории общего пользования;
- осуществлять посадку женских экземпляров тополей, шелковиц и других деревьев, засоряющих территорию и воздух во время плодотворения;
- осуществлять посадку клумбы за границей земельного участка частного домоладения (на земельных участках общего пользования, занятых улицами, проездами, тротуарами, автомобильными дорогами и на участках проложенных коммуникаций);
- осуществлять посадку деревьев, кустарников с нарушением требований пункта 1.3 настоящих Правил;
- сжигать листья деревьев, кустарников на территории населенных пунктов

29. Строительные материалы, оборудование, другие предметы хранения на территории поселения в течение срока, определенного разрешением органа, уполномоченного распоряжаться соответствующим земельным участком.

30. На территории домоладения допускается размещение сливных ям в соответствии с санитарными нормами и эксплуатационными требованиями.

30.1. Дворовые уборные для сбора жидких отходов должны размещаться в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

30.2. Выгребы и помойницы должны иметь подземную водонепроницаемую емкость часть для накопления жидких бытовых отходов (далее - ЖБО). Объем выгребов и помойниц определяется их владельцами с учетом количества образующихся ЖБО.

30.3. Глубина выгребов зависит от уровня грунтовых вод, но не должна быть более 5 м. Не допускается наполнение выгребов выше, чем 0,35 метра до поверхности земли.

30.4. Выгребы следует очищать по мере заполнения, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

30.5. Помещения дворовых уборных должны содержаться в чистоте и содержании. Помойницы должны содержаться в чистоте в неделю по мере необходимости промывать горячей водой с дезинфицирующими средствами.

30.6. Хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие выгребы, дворовые уборные и помойницы, должны обеспечивать их дезинфекцию и ремонт.

30.7. Наземная часть помойниц и дворовых уборных должна быть непроницаемой для грызунов и насекомых.

30.8. Удаление ЖБО должно проводиться хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность по сбору и транспортированию ЖБО, в период с 7 до 23 часов с использованием транспортных средств, специально оборудованных для забора, слива и транспортирования ЖБО, в централизованные системы водопользования, в том числе сооружения, предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО.

30.9. Хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие общественные туалеты и мобильные туалетные кабины, обязаны обеспечить содержание и эксплуатацию в соответствии с требованиями санитарных правил и санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний, а также к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

30.10. Организация сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и размещения сельскохозяйственных отходов осуществляется в соответствии с ветеринарными и санитарно-эпидемиологическим законодательством Российской Федерации.

Сельскохозяйственными отходами являются отходы растениеводства (включая деятельность по подготовке продукции к сбыту), отходы животноводства (включая деятельность по содержанию животных), отходы при прочих работах и услугах в сельском хозяйстве.

31. Выгул домашних животных на территории поселения допускается при условии обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических и юридических лиц.

При выгуле домашнего животного необходимо соблюдать следующие требования:

- 1) исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;
- 2) не допускать выгул животного вне мест, установленных уполномоченным органом для выгула животных.

32. В целях предупреждения заболеваний животных и разведения животных необходимо производить с соблюдением градостроительных, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

33. При возведении хозяйственных построек для содержания и разведения животных необходимо соблюдать требования к расстоянию от помещений (сооружений) для содержания и разведения (волов, навесов, загон) животных, навозохранилищ до объектов жилой застройки должны быть не менее указанных в таблице 1:

Нормативный разрыв, м	Поголовье не более			птица	маточное поголовье основного стада
	Свиный	крупный рогатый скот	овцы, козы, лошади		
10	5	5	10	5	30
20	8	8	15	8	45
30	10	10	20	10	60
40	15	15	25	15	75

34. При несоблюдении расстояния от мест содержания и разведения животных до объектов жилого сектора в личном подсобном хозяйстве на приусадебном земельном участке владелец личного подсобного хозяйства обязан снизить до нормы количество содержащихся на приусадебном земельном участке сельскохозяйственных животных либо организовать содержание содержащихся на приусадебном земельном участке животных в местах содержания и разведения животных с учетом выполнения вышеуказанных санитарных требований с регистрацией владельца личного подсобного хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве фермерского хозяйства.

35. При организации содержания и разведения сельскохозяйственных (продуктивных) животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах, у индивидуальных предпринимателей за чертой населенных пунктов необходимо руководствоваться

знаков, указатель камер магистралей и колодцев водопроводной сети, указатель городской канализации, указатель подземного газопровода.

Состав домовых знаков на конкретном здании, сооружении определяется с учетом функционального назначения и местоположения здания, сооружений относительно улично-дорожной сети.

Жилые дома, здания, сооружения, подлежащие адресации, должны быть оборудованы указателями с наименованиями улиц и номерами домов (далее - аншлаги).

Высота домового указателя должна быть 300 мм. Ширина таблички зависит от количества букв в названии улицы.

Табличка выполняется в белом цвете. Название улицы и номера домов выполняются в черном цвете. Шрифт названий улиц русским языком, высота заглавных букв - 90 мм. Высота шрифта номера дома - 140 мм. Интервал между завитом от формы соседних букв, строится в соответствии со стилем шрифта и его размером.

Размер шрифта наименований улиц применяется всегда одинаковый и не зависит от длины названия улицы.

Адресные аншлаги могут иметь подсветку. Приоритетным расположением конструкции является размещение с правой стороны фасада. Для зданий с длиной фасада свыше 25 метров может быть размещен дополнительный домовый указатель с левой стороны фасада.

Установка аншлагов осуществляется собственниками зданий и сооружений, в том числе частных жилых домов, в многоквартирных домах - организациями, осуществляющими управление этими домами.

Для организаций, имеющих несколько строений (независимо от количества выходящих на улицу фасадов), указанные аншлаги устанавливаются в начале и в конце ряда строений. Аншлаги устанавливаются на высоте от 2,5 до 5,0 м от уровня земли на расстоянии не более 1 м от угла здания.

4. Содержание фасадов объектов включает:

- поддержание ремонт и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов, в том числе входных дверей и козырьков, ограждений балконов и лоджий, карнизов, крылец и отдельных ступеней, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и иных конструктивных элементов, и их окраску;
- обеспечение наличия и содержания в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов;
- герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;
- восстановление, ремонт и своевременную очистку входных групп, откосов, прямых козырьков окон и входов в подвалы;
- поддержание в исправном состоянии размещенного на фасаде электроосвещения (при его наличии) и включение его с наступлением темноты;
- очистку поверхностей фасадов, в том числе элементов фасадов, в зависимости от их состояния и условий эксплуатации;
- поддержание в чистоте и исправном состоянии, расположенных на фасадах аншлагов, рекламных досок;
- очистку от надписей, рисунков, объявлений, плакатов и иной информационно - печатной продукции, а также нанесенных граффити.

В целях обеспечения надлежащего состояния фасадов, сохранения архитектурно - художественного облика зданий (сооружений) запрещается:

- уничтожение, порча, искажение архитектурных деталей фасадов зданий (сооружений);
- самовольное производство надписей на фасадах зданий (сооружений);
- самовольная расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений, рекламных проспектов и иной информационно - печатной продукции (надписей, рисунков, изображений) вне установленных для этих мест и конструкций;
- нанесение граффити на фасады зданий, сооружений без получения согласия собственников этих зданий, сооружений, помещений или помещений.

Юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством самостоятельно обеспечивается размещение вывесок на зданиях, сооружениях в месте своего фактического нахождения (осуществления деятельности).

Юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливается на зданиях, сооружениях одну вывеску в соответствии с настоящим пунктом.

Вывеска размещается в форме настенной конструкции на доступном для обозрения уровне и в границах входной или над входом в здание, сооружение или помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске, или на фасаде здания, сооружения в пределах указанного помещения, а также на лотках и в других местах осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем торговли, оказания услуг, выполнения работ вне его места нахождения.

Высота вывески составляет: по горизонтали - не более 0,6 м, по вертикали - не более 0,4 м. Высота букв, знаков, размещаемых на вывеске, - не более 0,1 м.

Требования к вывескам:

- вывеска устанавливается размещение исключительной информации, предусмотренной Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Информация, относящаяся по своему содержанию к наружной рекламе, подлежит размещению в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- вывеска должна размещаться с соблюдением требований законодательства о государственном языке Российской Федерации. В случае использования двух и более языков тексты должны быть идентичными по содержанию и техническому оформлению, выполнены грамотно и разборчиво;
- вывески должны размещаться на участке фасада, свободном от архитектурных деталей;
- вывески должны состоять из информационного поля (текстовая часть) и декоративно-художественного элемента. Высота декоративно-художественного элемента не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в два раза. Элементы одного информационного поля (текстовой части) вывески должны иметь одинаковую глубину;
- вывески могут содержать зарегистрированные в установленном порядке товарные знаки и знаки обслуживания. Указанные знаки могут быть размещены на вывеске только при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя соответствующих прав, предусмотренных законодательством;
- вывески могут иметь внутреннюю подсветку. Внутренняя подсветка вывески должна иметь не мерцающий свет, не направленный в сторону пешеходов;
- вывески на объектах культурного наследия размещаются в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, и выполняются в стиле архитектуры зданий.

Размещение вывесок на объектах культурного наследия осуществляется в соответствии с требованиями, содержащимися в отдельных объемных символах высотой не более 0,5 м, в том числе с организацией внутренней подсветки, с габаритами по ширине конструкции не более 0,5 м. Настенная конструкция не должна выступать от поверхности фасада более чем на 0,1 м.

7. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей и других общественных объектов производится при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки до 20 люкс, а отключение - в утренние сумерки при его повышении до 10 люкс по графику, утвержденному эксплуатирующим органом.

8. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номерных знаков домов и указателей адресных единиц, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

9. Металлические опоры, конроштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержать антикоррозийную конструкцию, состоящую из балансодержателями с периодичностью, устанавливаемой уполномоченным органом.

10. Элементы планировочной структуры оборудуются малыми архитектурными формами, колышками, местами размещения арт-объектов и цветочное растение которых определяются правилами благоустройства.

11. Ответственность за содержание и ремонт малых архитектурных форм несут их владельцы. Ремонт и покраска малых архитектурных форм осуществляется до наступления летнего сезона.

12. Установка памятных, памятных досок, знаков охраны памятников истории, культуры и природы на земельных участках, зданиях и сооружениях осуществляется в соответствии с физическими и юридическими лиц, осуществляется с согласия собственников (владельцев) недвижимости.

13. В целях благоустройства на территории поселения могут устанавливаться ограждения.

Установка ограждений обязательна в случае использования земель для размещения дачных или дачного жилищного строительства, садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства.

14. Содержание общих межевых границ между соседними земельными участками осуществляется в соответствии с собственниками (законными владельцами) земельных участков.

Ограждения земельных участков устанавливаются высотой до 2 м. Возведение ограждения на межевых границах с превышением указанной высоты допускается по согласованию со смежными владельцами земельных участков.

Проектирование ограждений необходимо производить в зависимости от их местоположения и назначения согласно ГОСТам, каталогом сертифицированных изделий.

15. Запрещается устройство ограждений в охранных зонах подземных коммуникаций.

- Во всех случаях запрещается предусматривать ограждения:
 - предприятий, производства которых размещены в одном или в нескольких зданиях с охраняемыми входами (при отсутствии складов открытого хранения ценных материалов и наземных технологических транспортных связей);
 - отдельных участков зданий и сооружений в пределах общего наружного ограждения площадки, за исключением участков, ограждение которых необходимо по требованиям техники безопасности или санитарным требованиям (открытые электроподстанции, карантинные и изоляторы микробактериальных и т.п.);
 - территорий, резервируемых для последующего расширения предприятия;

- предприятий горнодобывающей и горнообработывающей промышленности (участков шахт, разрезов, обогащенных фабрик, обрабатывающих малочисленные ископаемые, горноспасательных станций);
- объектов (за исключением участков, где производятся взрывные работы) и складов рудных и нерудных ископаемых (бокситов, камня, щебня, песка и т.п.);
- зданий распределительных устройств и подстанций;
- сооружений коммунального назначения (полей фильтрации, орошения и т.п.);
- складов малоценного сырья и материалов;
- причалов для погрузки и выгрузки сыпучих и других малоценных материалов;
- объектов хранения отходов, не опасных по своему составу для населения и животных (кроме отвалов, ограждение которых требуется по условиям техники безопасности);
- железнодорожных станций (за исключением участков, где ограждение требуется по условиям хранения, эксплуатации или техники безопасности);
- вспомогательных зданий и сооружений, располагаемых на производственных площадках промышленных предприятий;
- магазинов, универсамов, торговых центров и других торговых предприятий;
- столовых, кафе, ресторанов и других предприятий общепита;
- предприятий бытового обслуживания населения;
- поликлиник, диспансеров и других лечебных учреждений, не имеющих стационаров;
- отдельных спортивных зданий (спортивных залов, крытых плавательных бассейнов и т.п.);
- зданий управления;
- театров, клубов, дворцов культуры, кинотеатров и других зрелищных зданий.

16. На территории общего общественного, рекреационного назначения запрещается проектирование глухих и железобетонных ограждений. Применяются декоративные ограждения.

17. Установка ограждений, изготовленных из сетки-рабицы, допускается на земельных участках, на которых расположены индивидуальные жилищные строения на земельных участках, предназначенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства.

18. Ограждения зданий, строений и сооружений (в том числе временные ограждения) не прилегающих (или) отведенных территориях, содержатся собственниками, владельцами и пользователями указанных объектов в соответствии с заключенными соглашениями.

19. На территории земельного участка должно содержаться в чистоте и порядке собственниками (правообладателями) земельного участка, на котором данное ограждение установлено.

Временные ограждения, устанавливаемые на строительных площадках и участках производства строительных монтажных, земляных работ, содержатся лицами, осуществляющими данные работы.

Дорожные ограждения содержатся специализированной организацией, осуществляющей содержание и уборку дорог.

20. Содержание временных ограждений, либо отклонение ограждения, а также отклонение элементов ограждения без проведения ремонта, если общая площадь разрушения превышает двадцать процентов площади ограждения, либо отклонение ограждения от вертикали может повлечь его падение.

21. Установка ограждений не должна препятствовать свободному доступу пешеходов и мало-мобильных групп населения к объектам культурного наследия, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения, в том числе расположенным внутри жилых кварталов.

22. Поверхность ограждений должна быть окрашена или иным образом защищена от воздействия атмосферных осадков. Не допускается окраска ограждений в яркие цвета.

Лица, осуществляющие содержание ограждений, обязаны обеспечить своевременный ремонт, очистку от надписей, расклеенных объявлений и покраску ограждений.

23. Содержание ограждений в границах озеленения, ремонт, окрашивание ограждения и его элементов производится по мере необходимости с учетом требований настоящей Главы.

Глава 7.1. «Согласование архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства»

А. Архитектурно-градостроительный облик - внешний облик здания, строения, сооружения, воплощающий совокупность архитектурных, цветовой (колористических), объемно-планировочных, композиционных решений, которым определяются функциональные, конструктивные и художественные особенности объекта (строительные материалы, конструкции, отделка фасадов), а также архитектурно-художественное освещение при наличии подсветки фасадов зданий и сооружений.

24. Содержание объектов использования земель, застройки селского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, в границах селского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства, в связи с чем, указанные территории не отражены на картах градостроительного зонирования и градостроительный регламент не содержит требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства.

Глава 7.2. Требования к проектированию, размещению, содержанию и восстановлению элементов благоустройства, некапитальных объектов

1. Проектирование, размещение, содержание и восстановление элементов благоустройства, а также внешний вид фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений, а также некапитальных строений, сооружений, в том числе навесов и иных подопорок, некапитальных строений, сооружений, ограждающих конструкций, общественных туалетов нестационарного типа и иных некапитальных строений и сооружений на территории селского поселения необходимо осуществлять в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 № 120/пн «Об утверждении рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований».

2. Основания размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО) установлены статьей 10 Федерального закон от 28.12.2009

№ 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

Размещение НТО на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях осуществляется в соответствии с требованиями муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой размещения НТО с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

Порядок размещения и использования НТО в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящийся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка, находящегося в частной собственности, с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка, с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

Правила включения НТО, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения НТО утверждены постановлением Правительства РФ от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях и строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов».

Порядок разработки и утверждения схемы размещения НТО (далее - текст - схема НТО) на территории Самарской области утверждён Приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и признании утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области».

Разработка Схемы НТО на территории Самарской области осуществляется с соблюдением норм градостроительного, земельного, санитарно-эпидемиологического, экологического, противопожарного законодательства, правил благоустройства, установленных на территории соответствующего муниципального образования, а также законодательства, регулирующего торговую деятельность.

Глава 7.3. Требования к внешнему виду нестационарных торговых объектов

1. Внешний вид нестационарных торговых объектов, включенных в Схему нестационарных торговых объектов должен соответствовать действующим требованиям, предъявляемым застройкой муниципального образования и требованиям к внешнему виду нестационарного торгового объекта, утвержденным органом местного самоуправления в соответствии с рекомендациями органа местного самоуправления Самарской области, уполномоченного на государственное регулирование в сфере торговой деятельности (уполномоченный орган исполнительной власти Самарской области), по регулированию внешнего вида нестационарного торгового объекта в правилах благоустройства территории муниципального образования.

2. Требования к внешнему виду и техническому состоянию НТО на территории селского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, устанавливаются постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 «О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности» (вместе с «Порядком заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в границах благоустройства территории муниципального образования на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении этих земельных участков определения размера платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, заключаемому по итогам аукциона»), подпунктом «б» пункта 2.11 Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области, утвержденного приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 17.06.2019 № 37/пн «Об утверждении Порядка разработки и утверждения рекомендаций по регулированию внешнего вида нестационарного торгового объекта в правилах благоустройства территории муниципального образования Самарской области».

3. Положение об определении требований к внешнему виду и техническому состоянию нестационарных торговых объектов на территории селского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области разработано в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 «О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности» (вместе с «Порядком заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута», «Порядком определения размера платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, заключаемому по итогам аукциона»), подпунктом «б» пункта 2.11 Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области, утвержденного приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 03.09.2021 № 56п «Об утверждении методических рекомендаций по регулированию внешнего вида нестационарного торгового объекта в рамках благоустройства территории муниципального образования Самарской области».

4. Положение разработано в целях установления единообразного подхода к внешнему виду нестационарных торговых объектов, включенных в Схему размещения НТО на территории поселения, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Самарской области.

5. Действие данного Положения не распространяется на отношения, связанные с размещением НТО на территории рынков, при проведении ярмарок, а также при использовании НТО на период проведения праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

6. Требования к внешнему виду НТО являются рекомендуемыми для существующих НТО, включенных в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований, являющихся в области, и обязательными для НТО, планируемых к размещению.

Термины и определения

Нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой торговое сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе не являющиеся сооружением.

Павильон - оборотный торговый строение или сооружение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест.

Киоск - оснащенное торговым оборудованием строение, не имеющее торговый зал и помещения для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место продавца, на площади которого хранится товарный запас.

Торговая галерея - выполненный в едином архитектурном решении торговый объект, состоящий из ряда торговых секций, расположенных в совокупности, но не более пяти (в одном ряду) специализированных павильонов или киосков, обеспечивающих беспрепятственный проход для покупателей, объединенных под единой временной ветропрозрачной кровлей, не несущей теплоизоляционную функцию.

Мобильный пункт быстрого питания - передвижное сооружение (автокафе), специализирующееся на продаже изделий из полуфабрикатов высокой степени готовности в потребительской упаковке, обеспечивающей термическую обработку пищевого продукта.

Выносное холодильное оборудование - холодильный для хранения и реализации прохладительных напитков и мороженого; решетки, выполненные в виде решетчатых конструкций, обеспечивающих техническое устройство, сооружение или конструкция, осуществляющее продажу штучного товара, оплата и выдача которого осуществляется с помощью технических приспособлений, не требующих непосредственного участия продавца.

Объект мобильной торговли - нестационарный торговый объект, представляющий специально оборудованный автомобиль, передвижное сооружение (изомерическая емкость и цистерны, прочие передвижные объекты), автолаву или иное специально оборудованное для осуществления розничной торговли транспортное средство.

Базевой развал - нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки или установленной торговой палатки, предназначенной для продажи сезонных бахчевых культур.

Елочный базар - нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки для новогодней (рождественской) продажи натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев.

Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания - легковозимые временные элементы благоустройства - террасы, выносные столики, расположенные на территории непосредственно примыкающей к зданию или сооружению, в помещениях которого располагается пункт общественного питания, или на расстоянии не более 5 метров от стационарного предприятия общественного питания.

Нестационарный объект по оказанию бытовых услуг - временное сооружение или временная конструкция, функционирующие в целях удовлетворения потребностей населения в бытовых услугах.

Место размещения нестационарного торгового объекта - место размещения нестационарного торгового объекта, по отношению к которому действует договор на размещение нестационарного торгового объекта или договор аренды земельного участка для размещения соответствующего нестационарного торгового объекта.

Место возможного размещения нестационарного торгового объекта - место размещения нестационарного торгового объекта, по отношению к которому отсутствует действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или договор аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта.

Требования к размещению и содержанию НТО
7. Не допускается размещение НТО:
- в границах зон, занятых зелеными насаждениями, на детских и спортивных площадках, автомобильных стоянках, в павильонах остановок общественного транспорта (за исключением обсерваторных зон с павильонами), на расстоянии менее 5 метров от окон жилых зданий, в охраняемых подземных и наземных инженерных сетях и коммуникациях в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, под железнодорожными путями и автодорогами и автомобильными станциями;

- вблизи остановок павильонов остановок городского пассажирского транспорта, 5 метров - от наземных и подземных пешеходных переходов, 2,5 метра - от вентиляционных шахт, 5 метров - от ствола дерева, 1,5 метра — от внешней границы кроны кустарника;

- на нерегулируемых пересечениях и примыканиях дорог и улиц на одном уровне, а также на пешеходных переходах при невыполнении условий по треугольнику видимости; - в границах существующих пешеходных переходов и подходах к ним.

Возможно размещение НТО на тротуарах шириной более 3 метра (улицы районного и местного значения).

Расстояние от края проезжей части до НТО рекомендуется устанавливаться не менее 3 метров.

При определении расстояния от НТО до объектов в обязательном порядке нужно учитывать требования законодательства по пожарной безопасности, касающиеся противопожарных расстояний в зданиях, расположенных в границах пожарного участка. 24.04.2013 №288 «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Технический регламент по пожарной безопасности. Ограничение распространения пожара на объектах защиты». Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям.

После проведения работ по установке НТО все разрушения и повреждения дорожных и пешеходных покрытий, зеленых насаждений и иных элементов благоустройства, возникшие в ходе проведения работ, ликвидируются в полном объеме собственником НТО.

После проведения работ по демонтажу НТО собственником производится восстановление нарушенных объектов благоустройства.

При размещении НТО на земельных участках, относящихся к придомовой территории многоквартирного дома:
- не должна полностью исключаться возможность для собственников образованных в надлежащем порядке и поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков принимать решение о разрыве НТО, в отношении которого установлены обязательные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- могут предусматриваться требования к удаленности НТО от зданий и сооружений, к сочетанию НТО с иными элементами благоустройства, в том числе с элементами (конструктивными особенностями) НТО и тому подобными требованиями;

- не должны устанавливаться такие требования, которые могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

Требования к внешнему виду и техническому состоянию НТО.

Внешний вид НТО должен соответствовать внешнему архитектурному облику сложившейся застройки поселения и требованиям к внешнему виду объектов, находящихся в собственности администрации поселения. НТО рекомендуется предусматривать модульного типа, с применением унифицированных элементов, с возможностью регулярного монтажа (демонтажа) и перевозки грузовым транспортом, возможностью быстрого перепрофилирования объекта, возможность блокировки объектов и увеличения площади, установки на любой поверхности без использования заглубленного фундамента. Возможно использование данной системы НТО для организации торговых галерей.

Для изготовления (монтажа) и эксплуатации НТО должны применяться современные сертифицированные качественные материалы, не изменяющие своих эстетических и эксплуатационных качеств и учитывающие требования законодательства по пожарной безопасности. Не допускается применение кирпича, блоков, бетона, рулонной и шиферной кровли. Защитные устройства (роствельники) должны быть интегрированы в наружную отделку. Архитектурное решение фасадов должно предусматривать подсветку НТО.

В случае объединения киосков и павильонов в торговые галереи такие НТО должны изготавливаться из качественных конструктивных материалов и иметь единое архитектурное решение.

Архитектурное и конструктивное решение входной группы (групп) НТО, торгового зала должны соответствовать требованиям утвержденных норм и правил для обеспечения доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения.

Бахчевый развал.
В целях единообразного подхода для размещения бахчевых развалов рекомендуется использовать модульные конструкции, обеспечивающие доступ воздуха и защиту товара от повреждений, удобство хранения и удобный развал. Возможно оборудовать прилавками в несколько уровней для хранения продукции. На полу укладываются временные настилы.

Елочный базар.
Ограждения елочных базаров рекомендуется выполнять в стилистике новогоднего оформления муниципального образования Самарской области из модульных деревянных элементов. Для изготовления деревянных ограждений рекомендуется использовать предварительно подготовленную, высушенную, обработанную антипиренами и антисептиками древесину.

На елочном базаре необходимо предусмотреть освещение, место проката и оборудовать прилавок.
На ограждениях не допускается размещение рекламы сторонней продукции.

Объект мобильной торговли.
Тележка для уличной торговли со встроенным оборудованием для решения широкого спектра задач (продажа мороженого, горячий напиток, мороженое, напитки). Размеры: 220х940х1000мм (без тента), общие габариты с тентом: 220х1650х2164мм.

Габариты автомашины зависят от модели транспортного средства. Глубина зоны обслуживания покупателей - 3 метра, ширина зоны обслуживания покупателей - 2,2 метра. На светопрозрачных конструкциях допускается размещение временного оформления (наклеек, покраска). Не допускается размещение рекламы сторонней продукции.

Торговый автомат.
Размеры торгового автомата варьируются в зависимости от модели автомата.
Конструкция автоматов должна быть прочной, устойчивой к температурным перепадам и иметь антивандальное покрытие. Автоматы должны быть оборудованы защитными устройствами, фасады зданий и не мешали проходу пешеходов. На автоматах необходимо размещать инструкцию по его использованию, указывать информацию об операторе.

Мобильный пункт быстрого питания.

Габариты автокафе зависят от модели транспортного средства. Габариты автокафе зависят от модели транспортного средства. Ширина соответствует габаритам транспортного средства. На светопрозрачных конструкциях допускается размещение временного оформления (наклеек, покраска). Не допускается размещение рекламы сторонней продукции. Требования к размещению сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания.

9. Сезонные (летние) кафе должны быть спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями безопасности, техническими регламентами, строительными нормами и правилами, государственных стандартов, иными установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Обустройство сезонного (летнего) кафе рекомендуется выполнять по проекту архитектурно-художественного решения, соответствующего окружающей застройке.

Места размещения, обустройства и эксплуатации сезонных (летних) кафе не должны нарушать права собственников и пользователей соседних помещений, зданий, строений, сооружений.

Площадь сезонного (летнего) кафе не может превышать площади стационарного предприятия общественного питания, при котором оно размещается.

На границах которых произрастают деревья и кустарники, площадь сезонных кафе не должна превышать 50% от площади участка.

Размещение сезонного кафе над грунтовыми поверхностями, травяными газонами допускается при условии организации технологического настила.

При выполнении ремонтных, профилактических и других работ на инженерных сетях, коммуникациях и иных объектах городской инфраструктуры, во время выполнения которых невозможно функционирование сезонного (летнего) кафе, хозяйствующий субъект, обязан произвести демонтаж конструкций сезонного кафе (полностью либо частично).

В случае размещения нескольких сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания, принадлежащих разным хозяйствующим субъектам и расположенных в одном здании, строении, сооружении, конструкции сезонных (летних) кафе должны быть выполнены в едином архитектурно-художественном стиле с соблюдением единой линии размещения краевых точек выступа элементов оборудования сезонного (летнего) кафе относительно горизонтальной плоскости фасада.

Высота зонтов и пергол не должна превышать высоту первого этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) здания, строения, сооружения, занимаемого стационарным предприятием общественного питания.

Установка навесов производится без их закрепления к фасаду для обеспечения сохранности архитектурных элементов. Стойки навесов устанавливаются по центральным осям проемов окон первого этажа, не допускается частично или полностью перекрывать архитектурные элементы фасада (фронтоны, пилястры, капители, карнизы, фризы и т.д.).

Зонты, используемые при обустройстве сезонного кафе, могут быть как однокольпальными, так и многокольпальными с центральной опорой, не допускается использование штрфов.

Высота декоративных ограждений, используемых при обустройстве сезонных кафе, не может быть менее 0,60 метра и превышать 0,90 метра. Конструкции декоративных ограждений, устанавливаемых на асфальтобетонном покрытии (покрытии из тротуарной плитки), должны быть выполнены из жестких секций, скрепленных между собой элементами, обеспечивающими их устойчивость.

Технологические настилы укладываются на поверхности, не имеющие уклонов, с учетом соблюдения противопожарных требований, выравнивания, а также в целях изоляции элементов крепления и элементов оборудования, прокладки сетей электроснабжения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организации слива воды с поверхности тротуара, неудовлетворительного состояния покрытия тротуара, наличие трещин, выбоин и иных повреждений), над грунтовыми поверхностями, травяным газоном, и могут использоваться для размещения рекламных и информационных конструкций, а также иных конструкций (оборудования), не относящихся к целям деятельности сезонного кафе.

Не допускается размещение сезонных (летних) кафе:
- в 25-метровой зоне от технических сооружений общественного транспорта;

- в арках зданий, цветниках, детских и спортивных площадках, автомобильных стоянках;

- на зеленых участках при стационарных предприятиях общественного питания, расположенных выше первых этажей нежилых зданий и не имеющих отдельного входа;

- на инженерных сетях и коммуникациях и в охраняемых зонах инженерных сетей, кроме случаев, указанных в требованиях к размещению сезонных кафе при условии согласования с собственниками сетей);

- размещение нестационарных торговых объектов, препятствующих свободному подъезду пожарной, аварийной, спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, каналы, гидранты и т.д.);

- на кровлях жилых домов и кровлях встроенно-пристроенных помещений, за исключением эксплуатируемых кровель (при соблюдении всех требований);

При оборудовании сезонных (летних) кафе не допускается:
- использование кирпича, строительных блоков и плит, монолитного железобетона, стальных профилированных листов, баннерной ткани;

- прокладка подземных инженерных коммуникаций и проведение строительно-монтажных работ капитального характера;

- использование прокладочных элементов оборудования при помощи оконных и дверных блоков (равное остекление), сплошных металлических панелей, сайдинг-панелей и остекления;

- использование для обшивки элементов оборудования кафе и навесов полимерных черепиц, металлочерепицы, металла, а также рубероида, рубестоимента и т.п.

Требования к обустройству сезонных (летних) кафе.
Элементы оборудования, используемые для обустройства сезонных кафе, должны быть исключительно промышленного изготовления.

Элементами оборудования летних кафе являются технологические настилы, зонты, мебель (кроме мебели из пластика), маркизы, перголы, декоративные ограждения, осветительные приборы, зонты, зонтики, навесы, тротуарные покрытия, газонное озеленение, цветочницы, шпалеры, торговое-технологическое оборудование.

Глава 8. Содержание и ремонт подземных коммуникаций на территориях общего пользования.

Согласование на производство земляных работ осуществляется в рамках разрешения на проведение земляных работ, предусмотренного действующим редакцией утвержденного административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ и настоящими правилами благоустройства.

2. Лицо, осуществляющее земляные работы, отвечает за своевременное и качественное восстановление нарушенного благоустройства в местах их проведения.

3. При выполнении работ, связанных с разрывом грунта, места их производства должны быть оборудованы ограждениями, обеспечивающими безопасность людей и транспорта. Кроме того, в темное время суток и дождя на тротуарах - с обозначением световой сигнализацией - красной линией.

4. При проведении земляных работ в местах прохода пешеходов траншеи должны быть оборудованы пешеходными мостиками. Мостик для пешеходов должен иметь ширину не менее 0,8 м, длину - не менее 2,0 м.

5. При проведении земляных работ должны быть приняты меры по сохранению растительного слоя грунта и использованию его по назначению.

6. При обустройстве твердого покрытия улиц, дорог в процессе ремонтных работ на подземных коммуникациях нерастительный (инертный) грунт из траншеи должен вывозиться в установленные администрацией сельского поселения места.

7. Вкладочные работы на территории (инертного) грунта на газонах, тротуарах, проезжих частях за пределами ограждений в местах проведения работ, не допускаются.

8. Открытые поврежденные в ходе проведения земляных работ, должно быть восстановлено производителем работ независимо от того, проводились ли работы в разрешении на проведение земляных работ при ремонте инженерных коммуникаций и иных объектов в первоначальном объеме и в соответствии с изначальным состоянием территории (до начала осуществления земляных работ).

9. В случае невозможности завершения земляных работ в зимний период в связи с неблагоприятными для соблюдения технологии производства работ погодными условиями и температурным режимом, производитель работ обязан:

Провести необходимые мероприятия по приведению в порядок территории в зоне производства земляных работ.

- поддерживать обеспечение безопасного и беспрепятственного движения пешеходов и транспорта по нарушенным в ходе производства земляных работ участкам дорог (тротуаров) до момента полного восстановления элементов благоустройства.

При проведении земляных работ на территории, на которой нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в зимнем варианте (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, поверх уложены железобетонные плиты) в срок, определенный в соответствии с требованиями к размещению сезонных земляных работ. Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории (асфальт, тротуарная плитка, бордюры, переборки, газоны, клумбы, иные участки озеленения) должно быть завершено после окончания зимнего периода в согласованные сроки, но не позднее 1 мая.

11. Восстановление асфальтового покрытия тротуаров после ремонта подземных инженерных сетей выполняется на всю ширину тротуара по всей длине, разрывы восстанавливаются существующим способом тротуарного покрытия. Оборотного камня.

12. На восстанавливаемом участке следует применять тип "дорожной одежды", существовавший до проведения земляных работ.

13. Складирование строительных материалов и устройство стенок машин и механизмов на газонах рекомендуется осуществлять на расстоянии не ближе 2,5 м от деревьев и 1,5 м от кустарников.

14. Земляные работы считаются законченными после полного завершения работ по благоустройству территории, нарушенной в результате проведения работ.

По окончании земляных работ благоустроенная территория сдается по акту приема восстановленных элементов благоустройства и озеленения после монтажа сетей инженерно-технического обеспечения объектов водоснабжения, водоотведения, канализации, акта завершения земляных работ (Приложение 3).

15. Заказчик ответственен за качество восстановления благоустройства (в том числе за качество асфальтобетонных покрытий, тротуарной плитки, газонов, земли и прилегающей территории зеленых насаждений) в течение четырех лет с момента приема восстановленного благоустройства.

16. После проведения земляных работ производится комплексная оценка ущерба от производства земляных работ. Обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства возлагаются на производителя земляных работ (заказчика).

17. Восстановление благоустройства на объектах большой протяженности (длина участков для газопровода, водопровода более 200 погонных метров, теплотрассы, электрических кабелей - более 500 погонных метров) после выполнения земляных работ производится участками, независимо от окончания работ на объекте в целом.

18. Производитель работ обязан обеспечить полную сохранность бордюрного камня, тротуарной плитки, элементов благоустройства (ограждений, решеток, малых архитектурных форм и т.д.).

19. При проведении земляных работ в зимний период (с 1 ноября по 15 апреля) и в период проведения капремонта и восстановления асфальтового покрытия и нарушенного благоустройства производится:

- на дорожных покрытиях улиц с движением общественного транспорта путем засыпки места раскопок тальмом песком с последующим уплотнением и устройством щебеночного основания до уровня существующего асфальтобетонного покрытия, с последующим восстановлением асфальтобетонного покрытия;

- на второстепенных улицах, тротуарах путем устройства щебеночного основания до уровня существующего асфальтобетонного покрытия, с последующим восстановлением асфальтобетонного покрытия.

20. Содержание мест раскопок на улицах и тротуарах до полного восстановления асфальтового покрытия, элементов благоустройства возлагается на производителя работ.

Производитель работ обеспечивает постоянное содержание дороги в зоне работ в нормальном проезжем состоянии до восстановления асфальтобетонного покрытия.

21. После завершения земляных работ, восстановление дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других элементов благоустройства должна производиться в срок, указанный в разрешении на проведение земляных работ.

22. Производитель работ обязан обеспечить безопасность движения транспорта в местах их проведения. В случае проведения земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства в течение 2 лет, устраняются организациями, производившими земляные работы, в том числе тротуары.

23. Провалы, просадки, разрушения дорожного покрытия проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, появившиеся в результате проведения земляных работ, устраняются организациями, получившими разрешение на производство земляных работ, в течение срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

Глава 9. Посадка зеленых насаждений

1. Вертикальная планировка территории поселения, прокладка подземных коммуникаций, устройство газопровода и тротуаров должны быть закончены до начала посадок растений.

2. Работы по подготовке территории для размещения зеленых насаждений следует начинать с расчистки от подлесков сносу растительности, выкорчевыванию остатков естественного и искусственного происхождения, разметке мест сбора, обвалования растительного грунта и снятия его, а также мест перекачки растений, которые будут использованы для озеленения. Во избежание просадки почв подсыпка органическим мусором или отходами химического происхождения не допускается.

3. Растительный грунт, подлежащий снятию с застраиваемых площадей, должен срезаться, перемещаться в специально выделенные места и складироваться. При работе с растительным грунтом необходимо проведение мероприятий по разложению, выветриванию и смешиванию с нижележащим нерастительным грунтом.

4. Требования к качеству и параметрам растительного грунта, состоянию материала для питомника, дождевика и нормам посадки растений, их видам, устройству дорожно-тротуарной сети на территории, занятой зелеными насаждениями, определяются сводами правил, национальными стандартами, отраслевыми нормами.

1) при посадке зеленых насаждений не допускается:

1) произвольная посадка растений в нарушение существующей технологии;

2) касание ветвями деревьев токопроводящих проводов, закрытие ими указателей адресных единиц и номерных знаков домов, дорожных знаков;

3) посадка деревьев на расстоянии ближе 5 метров до наружной стены здания или сооружения, кустарников - 1,5 м;

4) посадка деревьев на расстоянии ближе 0,7 метров до края тротуара и садовой дорожки, кустарников - 0,5 м;

5) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до края проезжей части улиц, кроме укрепленной полосы обочины дороги или борки канавы, кустарников - 0,5 м;

6) посадка деревьев на расстоянии ближе 4 метров до мачт и опор осветительной сети, мостовых опор и эстакад;

7) посадка деревьев на расстоянии ближе 1,5 метров до подземных сетей газопровода, канализации;

8) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных тепловых сетей (стенки канала, тоннеля или оболочки при бесканальной прокладке), кустарников - 1 м;

9) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных сетей водопровода, дренажа;

10) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных сетей силового кабеля и кабеля связи, кустарников - 0,7 м.

Приведенные в подпунктах 3 - 10 настоящего пункта нормы относятся к деревьям с диаметром кроны не более 5 м и должны быть увеличены для деревьев с кроной большего диаметра.

Глава 10. Охрана и содержание зеленых насаждений

1. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений в соответствии с требованиями утвержденного административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений", при условии удаления (сноса) зеленых насаждений на землях, являющихся объектами капитального строительства, на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случае возведения объектов, не являющихся объектами капитального строительства, а также в случае осуществления работ по благоустройству территории, в том числе в целях:

1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

2) организации парковок (парковочных мест);

3) проведения работ по уходу за территорией зеленой системы деревьев и кустарников фундаментам зданий, строений, сооружений, асфальтового покрытия тротуаров и проезжей части.

2. Не требуется получения разрешения на право вырубki зеленых насаждений в случаях:

- 1) строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства;
- 2) размещения, ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства, для размещения которых требуется заключение соглашения об установлении сервитута (публично-сервитут) либо получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;
- 3) осуществления работ по благоустройству территории, когда проведение таких работ требует получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;
- 4) необходимости совершения действий, направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, и (или) проведения неотложных работ, связанных с обеспечением нормального функционирования объектов жизнедеятельности населения в соответствии с законодательством Российской Федерации»;
- 3. Собственники и владельцы земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, при осуществлении ими лица обязаны обеспечить надлежащий уход за зелеными насаждениями в соответствии с технологией ухода и разрешительными документами, выданными местной администрацией в установленном порядке.

Порубочные остатки (кражи, ветви), образовавшиеся в результате проведения работ по валке и обрезке деревьев, корчевке и обрезке кустарников, подлежат вывозу ежедневно после окончания работ.

Оставление дендроплана, в целях получения разрешения на вырубку зеленых насаждений, осуществляется на основании геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок, планируемый к благоустройству с выделением зоны работ, нанесением условных обозначений древесных и кустарниковых растений, подлежащих сохранению, вырубке и пересадке.

При разработке дендроплана необходимо сохранить нумерацию растений в соответствии с инвентаризационным планом (при наличии такой возможности). При отсутствии возможности сохранить нумерацию растений в соответствии с инвентаризационным планом необходимо представить соответствующее обоснование.

- 5. Требования к содержанию газонов на территориях общего пользования:
 - 1) в весенний период, после схода снежного покрова и подсыхания почвы, на газонах должно проводиться прочесывание травяного покрова граблями, уборка накопившихся на газоне мусора и листьев;
 - 2) обыкновенный газон скашивают при высоте травостоя 10-15 см;
 - 3) газоны в парках и лесопарках, созданные на базе естественной луговой растительности, в зависимости от назначения остаются в естественном состоянии, в том числе газоны как обыкновенные газоны. Первое скашивание газонов проводится при высоте травостоя 15-20 см;
 - 4) Погибшие и потерявшие декоративный вид цветы в цветниках и газонах необходимо удалять сразу с одного экземпляра, подсаживая новые растения либо иным декоративным оформлением;
 - 5) Подсев газонных трав на газонах производится по мере необходимости. Рекомендуется использовать устойчивые к вытаптыванию сорта трав. Подсев газонов и цветников производится в утренние или вечерние часы по мере необходимости.

- 6. Требования к содержанию цветников на территориях общего пользования:
 - 1) содержание цветников заключается в поливе, рыхлении почвы, уборке сорняков, обрезке отцветших цветочных, защите от вредителей и болезней, мульчировании, внесении минеральных удобрений, по мере необходимости;
 - 7. На территориях общего пользования, занятых газонами и цветниками, необходимо соблюдать следующие требования:
 - 1) складировать грунт, мусор, снег, сколы льда, скошенную траву, древесину и порубочные остатки;
 - 2) посыпать пескосольной смесью и химическими препаратами пешеходные дорожки;
 - 3) обрабатывать мусор, образующийся при уборке территории, в том числе снег, песок, снег на газоны (дернину), цветники, в пристывольные лунки деревьев и кустарников, колоды инженерных коммуникаций;
 - 4) разводить кусты и иной открытый газон, за исключением специально оборудованных мест;
 - 5) наносить зеленым насаждениям механические повреждения, в том числе приклепать рекламные щиты и другие приспособления, делать надписи, надписи, а также добывать из деревьев сок, смолу;
 - 6) производить вырубку (снос), пересадку или обрезку зеленых насаждений без получения разрешительной документации на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений, повреждать их при производстве ремонтных, строительных и земляных работ;
 - 7) повреждать газоны, цветники, растительный слой земли;
 - 8) удалять снег с земельных участков, занятых зелеными насаждениями;
 - 9) ездить по газону на всех видах транспортных средств;
 - 10) размещать транспортные средства на газонах или иной территории, занятой зелеными насаждениями.

- 8. При организации озеленения необходимо сохранять существующие насаждения:
 - 9. Для озеленения рекомендуется использовать преимущественно многолетние виды и сорта растений, не нуждающиеся в специальном укрытии в зимний период. В случае, если при озеленении используются однолетние растения, то специально укрытия в зимний период, необходимо осуществлять организации своевременное, с учетом погодных условий, укрытие растений.
 - 10. В рамках мероприятий по содержанию озелененных территорий собственники, владельцы земельных участков, на которых они расположены обязаны:
 - 1) своевременно осуществлять проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);
 - 2) осуществлять обрезку и вырубку деревьев, аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;
 - 3) принимать меры в случаях массового появления вредителей и болезней, производить замачивание ра и дупел на деревьях;
 - 4) производить комплексный уход за газонами, систематический покос газонов и иной травянистой растительности;
 - 5) проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.
 - 11. На газонах парков и лесопарков, в массивах и группах, удаленных от дорог, необходимо не сгребать опавшую листву во избежание выноса органики и обеднения почвы. При этом сжигание травы и опавшей листвы запрещается.
 - 12. Получателями разрешения на право вырубке зеленых насаждений (заявителями) являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, желающие осуществить снос/вырубку зеленых насаждений. От имени заявителя имеет право выступать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 13. К числу документов, необходимых для принятия решения о предоставлении разрешения на право вырубке зеленых насаждений относятся:
 - 1) заявление, форма которого утверждена Административным регламентом «Выдача разрешений на право вырубке зеленых насаждений»;
 - 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя);
 - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя действующего от имени Заявителя;
 - 4) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием объектов, находящихся в радиусе ориентира, а также информации об основаниях для его вырубке);
 - 4) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка (при наличии) в кадастровом плане территории, кадастровых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);
 - 5) заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом здании, выданное органом власти, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку заключений (в случае отсутствия предписания надзорных органов);
 - 6) заключение о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений), выданное организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку заключений или предписания надзорных органов.
 - 7) Востановление зеленых насаждений

- 1. Компенсационное озеленение производится с учётом следующих требований:
 - 1) количество восстанавливаемых зеленых насаждений должно быть не менее вырубленных без сокращения площади озелененной территории;
 - 2) видовой состав и конструкция восстанавливаемых зеленых насаждений по экологическим и эстетическим характеристикам подлежат улучшению;
 - 3) восстановление производится в пределах территории, где была произведена вырубка, с высадкой деревьев.
 - 2. Компенсационное озеленение производится за счёт средств физических или юридических лиц, в интересах которых была произведена вырубка.
 - 1. Компенсационное озеленение по фактам незаконных вырубки, уничтожения (при невозможности установления виновного лица), естественной гибели зеленых насаждений производится за счёт средств бюджета поселения.
 - 2. Расчёт восстановительной стоимости производится при оформлении разрешения на вырубку зеленых насаждений в порядке, определенном муниципальным правовым актом уполномоченного органа.
 - 3. Компенсационное озеленение производится в границах поселения в вегетационный период, подходящий для посадки (посева) зеленых насаждений в открытый грунт, в течение двух лет с момента повреждения или уничтожения зеленых насаждений.

- 3. Расчёт восстановительной стоимости производится при оформлении разрешения на вырубку зеленых насаждений в порядке, определенном муниципальным правовым актом уполномоченного органа.
 - 1. Мероприятия по выявлению карантинных и ядовитых растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов осуществляются:
 - физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на земельных участках, находящихся в их собственности, аренде, либо на ином праве, осуществляющими владение, пользование, а также на территориях, прилегающих к указанным участкам;
 - собственниками помещений в многоквартирном доме либо лицом, ими уполномоченным, на территориях, придомовых и прилегающих к многоквартирному дому;
 - уполномоченными органами на озелененных территориях общего пользования, в границах дорог общего пользования местного значения поселения, сведения о которых внесены в реестр муниципального имущества поселения;
 - должностными лицами на территориях, не указанных в настоящем пункте и не закрепленных для содержания и благоустройства за физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
 - в целях своевременного выявления карантинных и ядовитых растений, лицам, указанным в пункте 1 Главы 12 настоящих Правил, собственными силами либо с привлечением третьих лиц (в том числе специализированной организации);
 - проводят систематическое обследование территорий;
 - проводят фитосанитарные мероприятия в экстренной форме, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области карантинных растений, об обнаружении признаков заражения и (или) засорения земельного участка карантинными растениями в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области карантинных растений;
 - проводят фитосанитарные мероприятия по локализации и ликвидации карантинных и ядовитых растений.
 - 1. Площадки накопления твердых коммунальных отходов (контейнерные площадки)
 - 1) Наполнение твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов, на территории поселения осуществляется путем складирования твердых коммунальных отходов:
 - в контейнеры, расположенные на контейнерных площадках (централизованный способ накопления);
 - в специально отведенных, не предназначенных емкостей при отсутствии контейнерных площадок (децентрализованный способ накопления).
 - 2) Расположение контейнерных площадок определяется территориальной службой обращения с отходами Самарской области, утверждающей минимальные требования к местности и жилищно-коммунальному хозяйству Самарской области.
 - 3) Количество, объем и тип контейнеров, устанавливаемых на контейнерных площадках, определяются ответственными за содержание территории лицами, в том числе с учетом установленных нормативов накопления твердых коммунальных отходов и в соответствии с требованиями законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия человека и иного законодательства Российской Федерации.
 - 3. Контейнерные площадки, организующие заинтересованными лицами, независимо от видов мусоросборников (контейнеров и бункеров) должны иметь подвездной путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие, пригодное для отведения талых и дождевых стоков. Также ограждение, обеспечивающее распространение отходов за пределы контейнерной площадки.
 - 4. Расстояние от контейнерных (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских учреждений, образовательных учреждений, спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 20 метров, но не более 100 метров; до территорий жилищно-коммунального назначения населенных пунктов - не менее 25 метров, в сельских населенных пунктах - не менее 15 метров.

- 5. Контейнерные площадки должны быть оборудованы крышей, не допускающей попадания в контейнеры атмосферных осадков, за исключением случаев, когда контейнеры оборудованы крышей.
 - 1. Специальные площадки должны иметь подвездной путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение с трех сторон высотой не менее 1 метра.
 - 2. Специальные площадки, используемые для содержания контейнерных площадок, обязаны обеспечить на таких площадках размещение информации, в том числе контактной, о региональном операторе по обращению с твердыми коммунальными отходами, собственнике площадки, порядке размещения твердых коммунальных отходов по видам в контейнеры различной цветовой индикации, а также другой существенной информации.
 - 3. В случае если земельный участок, на котором расположена контейнерная площадка, не разграничен, собственник такого участка обязан обеспечить размещение информации о владельце твердыми коммунальными отходами обязан обеспечить на такой площадке размещение информации об обслуживаемых объектах потребителей, порядке размещения твердых коммунальных отходов по видам в контейнеры различной цветовой индикации, а также другой существенной информации.
 - 4. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов в порядке, определенном муниципальными правовыми актами уполномоченного органа, принимающего участие в предоставлении услуг населению Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».
 - 1. Парковка (парковочное место) представляет собой специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги (или прилегающей к ней территории) (или) тротуара, обочины, эстакады или мосту либо являющееся частью подстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника, владельца, арендатора или владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка.
 - 2. Парковки (парковочные места) в границах сельского поселения создаются и используются в порядке, установленном Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об

- организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 3. Парковка общего пользования должна соответствовать требованиям статьи 12 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Парковка общего пользования может быть размещена на части автомобильной дороги и (или) территории, примыкающей к проезжей части и (или) тротуару, эстакаде или мосту либо являющейся частью подстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, а также в здании, строении или сооружении либо части здания, строения, сооружения;
- 4. Решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, принимаются органами местного самоуправления поселения в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории, а также с учетом мнения собственников помещений в данных многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к таким территориям общего пользования. Выявление и учет мнения собственников помещений в многоквартирных домах, а также установление границ элемента планировочной структуры осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными нормативными правовыми актами.
- 5. Создание парковок общего пользования осуществляется в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, принимаются в соответствии с жилищным законодательством и земельным законодательством.
- 6. Установление парковок общего пользования осуществляется с учетом обеспечения экологической безопасности и снижения негативного воздействия на окружающую среду, здоровье и благополучие населения.
- 7. Наименование вместительность (количество машино-мест) парковок общего пользования определяются в соответствии с нормативами градостроительного проектирования.
- 7. На парковках общего пользования выделяются места для стоянки транспортных средств для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 8. Согласно статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 «Об установлении защиты территорий, расположенных в границах населенных пунктов Самарской области, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.
- 8. Установка ограждений и иных конструкций, препятствующих использованию парковок общего пользования, за исключением платных парковок, не допускается.
- 9. Платная парковка должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьями 12 и 13 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Законом Самарской области от 24.12.2018 № 105-Д «Об организации дорожного движения в Самарской области».
- 10. Территория, на которой организована платная парковка, должна быть обозначена дорожными знаками и дорожной разметкой, оборудована автоматизированной системой оплаты в наличной или безналичной форме в соответствии с проектом организации дорожного движения.
- 11. Владелец платной парковки обеспечивает содержание дорожной разметки, в том числе внимание платы за пользование платной парковкой с пользователем платной парковки.
- 12. Взимание платы за пользование платной парковкой с пользователя платной парковки должно быть организовано с использованием автоматизированной системы оплаты в наличной или безналичной форме.
- 13. Расстояние от границ парковок (парковочных мест) до окон жилых и общественных зданий принимается в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».
- 15. Разделительные элементы на парковках (парковочных местах) должны быть выполнены в виде бордюров (белых полос), озелененных полос (газонов), контейнерного озеленения.
- 16. При планировке общественных пространств и дворовых территорий предусматриваются специальные препятствия в целях недопущения использования транспортных средств на газонах.
- 17. На придомовых и прилегающих территориях запрещается самовольная установка железобетонных блоков и плит, столбов, ограждений, шлаговатов, цепей, объектов, сооружений и других устройств, препятствующих проезду транспортных средств.
- 18. Праздничное оформление территории поселения осуществляется на основании постановления уполномоченного органа на период проведения государственных и местных праздников, мероприятий, связанных со значимыми событиями.
- Оформление зданий, сооружений осуществляется их собственниками и (или) иными законными владельцами в рамках компетенции, в том числе обеспечение оформления территории поселения.
- 2. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются собственниками и (или) иными законными владельцами зданий, сооружений самостоятельно за счет собственных средств либо в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными на предмет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 3. В праздничное оформление включаются: вывешивание национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установка декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также установка праздничной подсветки.
- 4. Концепция праздничного оформления определяется планом мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми уполномоченным органом.
- При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

- Раздел III. Заключительные положения
 - 1. Контроль и ответственность в сфере благоустройства территории поселения
 - 1. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют в пределах своей компетенции:
 - 1) Администрация поселения;
 - 2) иные органы и должностные лица в соответствии с законодательством.
 - 2. Физические, должностные и юридические лица обязаны обеспечивать условия для осуществления контроля за соблюдением настоящих Правил.
 - 3. За нарушение настоящих Правил граждане, должностные и юридические лица, индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 1 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольского сельского поселения, утвержденного Решением Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Старовопольского Самарской области от 03.09.2024г. №169

СОГЛАШЕНИЕ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ В УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАНИЦАХ

« » 20__ г. наименование населенного пункта

Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Старовопольский Самарской области в лице Главы сельского поселения Приморский муниципального района Старовопольского Самарской области, именуемая в дальнейшем — Устава сельского поселения Приморский муниципального района Старовопольский Самарской области, именуемая в дальнейшем — Администрация, с одной стороны, и _____ в лице _____ действующего на

основании _____¹, именуемое в дальнейшем — «Гражданин или

Организация (в зависимости от статуса здесь и далее по тексту необходимо условное обозначение следует подчеркнуть), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения
Администрация обязуется закрепить за Гражданином или Организацией территорию площадью _____, прилегающую к зданию, строению, сооружению, земельному участку (необходимый вид объекта следует подчеркнуть), расположенному по адресу: _____, принадлежащему

Гражданину или Организации на праве² согласно карты-схемы, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, а Гражданин или Организация обязуется осуществлять содержание, благоустройство и санитарное обслуживание указанной территории в соответствии с условиями настоящего соглашения и Правилами благоустройства территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными решением Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 20.09.2024г. (далее — Правила).

2. Обязанности сторон
1. Администрация в пределах своей компетенции имеет право осуществлять контроль за содержанием и использованием прилегающей территории в соответствии с законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, а также Правилами.

2. Администрация обязуется:
2.1. Содействовать Гражданину или Организации по вопросам надлежащего содержания прилегающей территории в соответствии с требованиями Правил.

3. Гражданин или Организация вправе:
3.1. Осуществлять содержание и уборку прилегающей территории любыми не запрещенными законодательством и Правилами способами и в любых формах.

3.2. Ходатайствовать перед Администрацией об изменении условий соглашения или его досрочном расторжении в случае прекращения прав на здание, строение, сооружение, земельный участок (необходимый вид объекта следует подчеркнуть), к которому прилагает закрепленную территорию.

4. Гражданин или Организация обязуется:
4.1. Осуществлять содержание и благоустройство закрепленной прилегающей территории в соответствии с Правилами.

4.2. Самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств:

2.4.2.1. очищать прилегающие территории от мусора и иных отходов производства и потребления, опавшей листвы, сухой травянистой растительности, сорной растительности, коры деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников;
2.4.2.2. очищать прилегающие территории от снега и наледи на всю ширину тротуара для обеспечения свободного и безопасного прохода граждан;

2.4.2.3. обрабатывать прилегающие территории противогололедными реагентами с учетом требований Правил;
2.4.2.4. осуществлять покос травы и обрезку поросли;
2.4.2.5. устанавливать, ремонтировать, окрашивать урны, а также очищать урны по мере их заполнения.

2.4.3. Соблюдать технику безопасности производства работ по благоустройству прилегающей территории, обеспечить безопасность работ для окружающей природной среды, не допускать свалок мусора на прилегающей территории.

2.4.4. Предоставить в Администрацию документ, удостоверяющий прекращение права Гражданина или Организации на земельный участок (объект благоустройства), в срок не более 5 календарных дней с момента прекращения права.

2.4.5. Прочие условия.

3. Рассмотрение споров

1. Споры, возникающие в рамках настоящего соглашения, разрешаются по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. При разногласии споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения прав Гражданина или Организации на здание, строение, сооружение, земельный участок (необходимый вид объекта следует подчеркнуть)

5. Заключительные положения

5.1. Изменение либо расторжение настоящего соглашения производится по письменному согласию сторон. При недостижении согласия изменение и расторжение соглашения осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством.
5.2. По взаимному согласию сторон площадь прилегающей территории может быть изменена на основании дополнительного соглашения к настоящему соглашению.
5.3. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, первый из которых хранится у Гражданина или Организации, второй - в Администрации.

Юридические адреса и контакты сторон
Администрация: Гражданин или Организация:

Приложение к соглашению о закреплении прилегающей территории в установленных границах

КАРТА-СХЕМА ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

1. Местоположение прилегающей территории⁴ (адрес) _____

2. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице⁵: _____

3. Расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории: (м)⁶ _____

4. Вид разрешенного использования земельного участка, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория: _____ (при наличии) _____

5. Наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории, с их описанием⁷ _____

6. Площадь озелененной территории (при ее наличии) (кв. м), состав озеленения (при наличии - деревья - ___ шт., газон, цветники - ___ кв. м)⁸ _____

Графическое описание:
Схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка:

Схематическое изображение границ территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению, земельному участку:

Схематическое изображение, наименование (наименования) элементов благоустройства, попадающих в границы прилегающей территории:

Гражданин или Организация _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Администрация _____ (наименование должности лица, подписывающего карту-схему)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение 2 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 03.09.2024г. №169

Главе сельского поселения Приморский _____

наименование руководителя и уполномоченного органа _____

наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, _____

место нахождения, ИНН - для юридических лиц _____

ФИО, адрес регистрации (места жительства), _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физических лиц _____

ФИО, реквизиты документа, подтверждающего _____

полномочия - для представителей заявителя _____

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ на земельном участке по адресу: _____

_____ (наименование населенного пункта, улицы, номер участка, указывается в том числе кадастровый номер земельного участка, если он имеется)

Необходимость проведения земляных работ обусловлена аварией _____ (указывает фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии).

Представляю график планируемого проведения земляных работ:

№	Мероприятие	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия
---	-------------	---

Обязуюсь восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до _____ (указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных⁹.

_____ (подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица)

наименование должности подписавшего лица либо _____

М.П. указание на то, что подписавшее лицо _____ (для юридических лиц, при наличии) является представителем по доверенности)

Приложение 3 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 03.09.2024г. №169

Главе сельского поселения Приморский _____

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

Для юридических лиц: наименование, место нахождения, _____

ОГРН, ИНН ¹⁰ _____

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество, _____

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации) _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) _____

номер телефона, факс _____

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужно), _____

Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется)

Местоположение земельного участка (участка земли, государственная собственность на которую не разграничена): _____

(указывается адрес земельного участка; адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет: в отношении участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты характерных точек границ территории)

Площадь земельного участка (земли) _____ кв. м (указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных⁹.

_____ (подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица)

наименование должности подписавшего лица либо _____

указание на то, что подписавшее лицо _____ (для юридических лиц) является представителем по доверенности)

Приложение 4 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 03.09.2024г. №169

АКТ ЗАВЕРШЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

« _____ » _____ 20__ г. № _____

Заявитель _____ (Ф.И.О., наименование, адрес Заявителя, производящего земляные работы)

По объекту: _____ (наименование объекта, адрес проведения земляных работ)

Восстановление элементов благоустройства, нарушенных в период низких температур наружного воздуха, проведена до « _____ » _____ 20__ г.

Представитель уполномоченного органа _____

должность подпись (Ф.И.О.) _____

Заявитель _____

должность подпись (Ф.И.О.) _____

Работы по восстановлению и озеленению территории после проведения земляных работ выполнены в полном объеме.

Элементы благоустройства и озеленения	Ед. изм.	восстановлено/не восстановлено (нужно подчеркнуть)
---------------------------------------	----------	--

Дорожная часть		
----------------	--	--

Проезжая часть	кв. м	
----------------	-------	--

Межквартальные дороги	кв. м	
-----------------------	-------	--

Пешеходные дорожки (защитные, плитка)	кв. м	
---------------------------------------	-------	--

Тротуар	кв. м	
---------	-------	--

Отстки	кв. м	
--------	-------	--

Камни бортовые	шт.	
----------------	-----	--

Элементы благоустройства дворовых территорий		
--	--	--

Детская площадка, спортивная площадка	кв. м	
---------------------------------------	-------	--

Ограждения	п. м	
------------	------	--

Скамьи, беседки, столы, урны	шт.	
------------------------------	-----	--

Элементы озеленения		
---------------------	--	--

Площадки, газоны и цветники с подсыпкой	кв. м	
---	-------	--

Работы по восстановлению и озеленению (в том числе малых архитектурных форм), зеленых насаждений после завершения земляных работ согласно разрешению на осуществление земляных работ от « _____ » _____ 20__ г. № _____ выполнены полностью.

Заявитель _____

должность подпись (Ф.И.О.) _____

Представитель собственника территории _____

должность подпись (Ф.И.О.) _____

Представитель уполномоченного органа _____

должность подпись (Ф.И.О.) _____

1 Для физического лица необходимо указать паспортные данные, включая сведения об органе, выдавшем паспорт, дате выдачи и регистрации по месту жительства.

2 Дополнительно могут быть указаны реквизиты документа, подтверждающего право собственности, аренды _____

4 Следует указать адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения данных объектов с указанием наименования (наименований) и вида (видов) объекта (объектов) благоустройства _____

5 Следует указать наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны.

6 Данное условие не является обязательным и может исключено _____

7 Данное условие не является обязательным и может исключено _____

9 Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо _____

10 ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц _____

11 Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо _____