



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

сельского поселения Ягодное

6+

№16 (130),
10 июня 2022 г.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №72 от 10 июня 2022

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.12.2021 ГОДА № 58 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»

(в редакции решения Собраний Представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.03.2022 года № 66, от 31.03.2022 № 67, от 28.04.2022 № 71)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, Соборное Представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

Внести в Решение Собраний Представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2021 года № 58 «О бюджете сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (газета «Вестник сельского поселения Ягодное» №30(114) от 30.12.2021; №5(119) от 04.03.2022, №8(122) от 31.03.2022; №13(127) от 04.05.2022) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год: - общий объем доходов – 62 510 тыс. руб.; - общий объем расходов – 63 726 тыс. руб.; - дефицит – 1 216 тыс. руб.»

2. Статью 6 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области:

в 2022 году – в сумме 21 404 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 13 473 тыс. руб.;

в 2023 году – в сумме 1 944 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 491 тыс. руб.;

в 2024 году – в сумме 1 961 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 491 тыс. руб.»

3. Статью 7 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из федерального и областного бюджетов:

в 2022 году – в сумме 13 473 тыс. руб.;

в 2023 году – в сумме 491 тыс. руб.;

в 2024 году – в сумме 508 тыс. руб.»

4. Приложение 2 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» к настоящему Решению.

5. Приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» к настоящему Решению.

6. Статью 16 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области:

в 2022 году – в сумме 28 697 тыс. руб.;

в 2023 году – в сумме 7 523 тыс. руб.;

в 2024 году – в сумме 7 416 тыс. руб.»

7. Приложение № 6 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» изложить в редакции согласно Приложению №3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год» к настоящему Решению.

8. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное в сети интернет <http://yagodnoe.stavsp.ru>.

Председатель Собраний представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области И.А. Кашковский
Глава сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Лапаев

Приложение №1 к Решению Собраний Представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022г. №72

Приложение №2 к Решению Собраний Представителей от 30.12.2021 №58

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 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 Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области	458				63 726	13 473	
Общегосударственные вопросы	458 01				12 448	0	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	458 01 02				1 165	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 02				1 165	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 02	1			1 165	0	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	458 01 02	1 00	11000		1 165	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458 01 02	1 00	11000	100	1 165	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	458 01 02	1 00	11000	120	1 165	0	

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	458 01 04					7 351	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 04					7 351	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 04	1				6 615	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	458 01 04	1 00	11000			6 615	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458 01 04	1 00	11000	100		4 682	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	458 01 04	1 00	11000	120		4 682	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458 01 04	1 00	11000	200		1 854	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458 01 04	1 00	11000	240		1 854	0
Иные бюджетные ассигнования	458 01 04	1 00	11000	800		78	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	458 01 04	1 00	11000	850		78	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 04	7				541	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 04	7 00	78210			541	0
Межбюджетные трансферты	458 01 04	7 00	78210	500		541	0
Иные межбюджетные трансферты	458 01 04	7 00	78210	540		541	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 04	9				196	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	458 01 04	9 00	78210			196	0
Межбюджетные трансферты	458 01 04	9 00	78210	500		196	0
Иные межбюджетные трансферты	458 01 04	9 00	78210	540		196	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	458 01 06					403	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 06					60	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 06	1				60	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	458 01 06	1 00	78210			60	0
Межбюджетные трансферты	458 01 06	1 00	78210	500		60	0
Иные межбюджетные трансферты	458 01 06	1 00	78210	540		60	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы»	458 01 06	Б				343	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	458 01 06	Б 00	78210			343	0
Межбюджетные трансферты	458 01 06	Б 00	78210	500		343	0
Иные межбюджетные трансферты	458 01 06	Б 00	78210	540		343	0
Резервные фонды	458 01 11					42	0
Непрограммное направление расходов	458 01 11					42	0
Резервный фонд местной администрации	458 01 11	0 00	79900			42	0
Иные бюджетные ассигнования	458 01 11	0 00	79900	800		42	0
Резервные средства	458 01 11	0 00	79900	870		42	0
Другие общегосударственные вопросы	458 01 13					3 487	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458 01 13					3 187	0

Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	01	13	1			43	0	
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	458	01	13	1	00	20000	43	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	01	13	1	00	20000	200	43	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	01	13	1	00	20000	240	43	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы»	458	01	13	A			894	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	458	01	13	A	00	20000	894	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	01	13	A	00	20000	200	894	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	01	13	A	00	20000	240	894	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы»	458	01	13	B			2 250	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	458	01	13	B	00	20000	582	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	01	13	B	00	20000	200	582	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	01	13	B	00	20000	240	582	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	458	01	13	B	00	78210	1 668	0	
Межбюджетные трансферты	458	01	13	B	00	78210	500	1 668	0
Иные межбюджетные трансферты	458	01	13	B	00	78210	540	1 668	0
Непрограммное направление расходов	458	01	13				300	0	
Иные направления расходов	458	01	13	0	00	90000	300	0	
Иные бюджетные ассигнования	458	01	13	0	00	90000	800	300	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	458	01	13	0	00	90000	850	300	0
Национальная оборона	458	02					476	476	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	458	02	03				476	476	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	02	03				476	476	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	02	03	1			476	476	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	458	02	03	1	00	51180	476	476	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственных (муниципальных) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458	02	03	1	00	51180	100	476	476
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	458	02	03	1	00	51180	120	476	476
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	458	03					2 440	0	
Гражданская оборона	458	03	09				628	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	03	09				628	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	03	09	2			628	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	458	03	09	2	00	78210	628	0	
Межбюджетные трансферты	458	03	09	2	00	78210	500	628	0
Иные межбюджетные трансферты	458	03	09	2	00	78210	540	628	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	458	03	10				1 359	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	03	10				1 359	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	03	10	2			1 359	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	458	03	10	2	00	12000	1 359	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458	03	10	2	00	12000	100	1 030	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	458	03	10	2	00	12000	110	1 030	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	03	10	2	00	12000	200	329	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	03	10	2	00	12000	240	329	0

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	458	03	14					452	0
Непрограммное направление расходов	458	03	14					452	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	458	03	14	0	00	20000		452	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458	03	14	0	00	20000	100	197	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	458	03	14	0	00	20000	120	197	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	03	14	0	00	20000	200	256	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	03	14	0	00	20000	240	256	0
Национальная экономика	458	04						29 265	12 997
Водное хозяйство	458	04	06					202	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	04	06					202	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	04	06	7				202	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	06	7	00	20000		202	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	06	7	00	20000	200	202	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	06	7	00	20000	240	202	0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	458	04	09					28 697	12 997
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	04	09					28 697	12 997
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	04	09	4				28 697	12 997
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	458	04	09	4	00	20000		5 844	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	20000	200	5 844	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	20000	240	5 844	0
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных мероприятий по поддержке общественных проектов	458	04	09	4	00	76150		11 997	11 997
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	76150	200	11 997	11 997
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	76150	240	11 997	11 997
Субсидия областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных мероприятий по поддержке решений референдума (схода)	458	04	09	4	00	76160		1 000	1 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	76160	200	1 000	1 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	76160	240	1 000	1 000
Софинансирование к субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных мероприятий по поддержке общественных проектов	458	04	09	4	00	S6150		9 522	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	S6150	200	9 522	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	S6150	240	9 522	0
Софинансирование из местного бюджета субсидии областного бюджета на финансирование расходных обязательств направленных на решение вопросов местного значения и связанной с реализацией мероприятий по поддержке решений референдума (схода)	458	04	09	4	00	S6160		333	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	S6160	200	333	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	09	4	00	S6160	240	333	0
Другие вопросы в области национальной экономики	458	04	12					366	0
Непрограммное направление расходов	458	04	12					366	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	458	04	12	0	00	20000		366	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	12	0	00	20000	200	366	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	04	12	0	00	20000	240	366	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	458	05						12 986	0
Коммунальное хозяйство	458	05	02					2 795	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	05	02					2 795	0

Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	05	02	6			2 795	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	458	05	02	6	00	20000	2 795	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	05	02	6	00	20000	200	2 795	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	05	02	6	00	20000	240	2 795	0
Благоустройство	458	05	03				10 192	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	05	03				10 192	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	05	03	7			10 192	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	458	05	03	7	00	12000	1 414	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458	05	03	7	00	12000	100	1 414	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	458	05	03	7	00	12000	110	1 414	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	05	03	7	00	20000	8 778	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	05	03	7	00	20000	200	8 778	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	05	03	7	00	20000	240	8 778	0
Образование	458	07					220	0	
Молодежная политика	458	07	07				220	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	07	07				220	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	07	07	9			220	0	
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	458	07	07	9	00	12000	220	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458	07	07	9	00	12000	100	220	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	458	07	07	9	00	12000	110	220	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	458	08					4 814	0	
Культура	458	08	01				3 022	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	08	01				3 022	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 Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	08	01	8			3 022	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	458	08	01	8	00	20000	195	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	08	01	8	00	20000	200	195	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	08	01	8	00	20000	240	195	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	458	08	01	8	00	78210	2 828	0	
Межбюджетные трансферты	458	08	01	8	00	78210	500	2 828	0
Иные межбюджетные трансферты	458	08	01	8	00	78210	540	2 828	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	458	08	04				1 792	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	08	04				1 792	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 Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	08	04	8			1 792	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	458	08	04	8	00	78210	1 792	0	
Межбюджетные трансферты	458	08	04	8	00	78210	500	1 792	0
Иные межбюджетные трансферты	458	08	04	8	00	78210	540	1 792	0
Социальная политика	458	10					875	0	
Пенсионное обеспечение	458	10	01				70	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	10	01				70	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 Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	10	01	8			70	0	
Социальное обеспечение населения	458	10	01	8	00	80000	70	0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	458	10	01	8	00	80000	300	70	0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	458	10	01	8	00	80000	310	70	0
Другие вопросы в области социальной политики	458	10	06				805	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	10	06				805	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 Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	10	06	8			805	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	458	10	06	8	00	12000	708	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458	10	06	8	00	12000	100	525	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	458	10	06	8	00	12000	110	525	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	10	06	8	00	12000	200	183	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	10	06	8	00	12000	240	183	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	458	10	06	8	00	20000	97	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	10	06	8	00	20000	200	97	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	458	10	06	8	00	20000	240	97	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	458	11					202	0	
Массовый спорт	458	11	02				202	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	11	02				202	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы»	458	11	02	9			202	0	
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	458	11	02	9	00	12000	202	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	458	11	02	9	00	12000	100	202	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	458	11	02	9	00	12000	110	202	0
Итого							63 726,00	13 473,00	

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022г. №72
Приложение №3 к Решению Собрания Представителей от 30.12.2021 №58

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.									
Наименование показателя				КЦСР			КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"				64				62 566	13 473
Подпрограмма "Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"				64	1			8 358	476
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления				64	1	00	11000	7 780	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				64	1	00	11000	100 5 847	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов				64	1	00	11000	120 5 847	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				64	1	00	11000	200 1 854	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				64	1	00	11000	240 1 854	0
Иные бюджетные ассигнования				64	1	00	11000	800 78	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей				64	1	00	11000	850 78	0
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд				64	1	00	20000	43	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				64	1	00	20000	200 43	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				64	1	00	20000	240 43	0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты				64	1	00	51180	476	476

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	64	1	00	51180	100	476	476	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	64	1	00	51180	120	476	476	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	64	1	00	78210		60	0	
Межбюджетные трансферты	64	1	00	78210	500	60	0	
Иные межбюджетные трансферты	64	1	00	78210	540	60	0	
Подпрограмма "Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	64	2				1 987	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	64	2	00	12000		1 359	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	64	2	00	12000	100	1 030	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	64	2	00	12000	110	1 030	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	2	00	12000	200	329	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	2	00	12000	240	329	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	64	2	00	78210		628	0	
Межбюджетные трансферты	64	2	00	78210	500	628	0	
Иные межбюджетные трансферты	64	2	00	78210	540	628	0	
Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	64	4				28 697	12 997	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	64	4	00	20000		5 844	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	20000	200	5 844	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	20000	240	5 844	0	
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях финансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных мероприятий по поддержке общественных проектов	64	4	00	76150		11 997	11 997	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	76150	200	11 997	11 997	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	76150	240	11 997	11 997	
Субсидия областного бюджета в целях финансирования расходных обязательств направленных на решение вопросов местного значения и связанной с реализацией мероприятий по поддержке решений референдума (схода)	64	4	00	76160		1 000	1 000	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	76160	200	1 000	1 000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	76160	240	1 000	1 000	
Сотфинансирование к субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях финансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных мероприятий по поддержке общественных проектов	64	4	00	S6150		9 522	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	S6150	200	9 522	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	S6150	240	9 522	0	
Сотфинансирование из местного бюджета субсидии областного бюджета на финансирования расходных обязательств направленных на решение вопросов местного значения и связанной с реализацией мероприятий по поддержке решений референдума (схода)	64	4	00	S6160		333	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	S6160	200	333	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	4	00	S6160	240	333	0	
Подпрограмма "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	64	6				2 795	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	64	6	00	20000		2 795	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	6	00	20000	200	2 795	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	6	00	20000	240	2 795	0	
Подпрограмма "Благоустройство территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	64	7				10 935	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	64	7	00	12000		1 414	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	64	7	00	12000	100	1 414	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	64	7	00	12000	110	1 414	0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	7	00	20000		8 980	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	7	00	20000	200	8 980	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	7	00	20000	240	8 980	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	64	7	00	78210		541	0	
Межбюджетные трансферты	64	7	00	78210	500	541	0	
Иные межбюджетные трансферты	64	7	00	78210	540	541	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 Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	64	8				5 689	0	

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	64	8	00	12000		708	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	64	8	00	12000	100	525	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	64	8	00	12000	110	525	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	8	00	12000	200	183	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	8	00	12000	240	183	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	64	8	00	20000		292	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	8	00	20000	200	292	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	8	00	20000	240	292	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	64	8	00	78210		4 619	0	
Межбюджетные трансферты	64	8	00	78210	500	4 619	0	
Иные межбюджетные трансферты	64	8	00	78210	540	4 619	0	
Социальное обеспечение населения	64	8	00	80000		70	0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	64	8	00	80000	300	70	0	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	64	8	00	80000	310	70	0	
Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы"	64	9				618	0	
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	64	9	00	12000		422	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	64	9	00	12000	100	422	0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	64	9	00	12000	110	422	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	64	9	00	78210		196	0	
Межбюджетные трансферты	64	9	00	78210	500	196	0	
Иные межбюджетные трансферты	64	9	00	78210	540	196	0	
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2022 - 2024 годы"	64	A				894	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	64	A	00	20000		894	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	A	00	20000	200	894	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	A	00	20000	240	894	0	
Подпрограмма "Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2022 - 2024 годы"	64	B				2 593	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	64	B	00	20000		582	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	B	00	20000	200	582	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	64	B	00	20000	240	582	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	64	B	00	78210		2 011	0	
Межбюджетные трансферты	64	B	00	78210	500	2 011	0	
Иные межбюджетные трансферты	64	B	00	78210	540	2 011	0	
Непрограммное направление расходов	99					1 160	0	
Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000		818	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	0	00	20000	100	197	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	20000	120	197	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	622	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	622	0	
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		42	0	
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	42	0	
Резервные средства	99	0	00	79900	870	42	0	
Иные направления расходов	99	0	00	90000		300	0	
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	90000	800	300	0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99	0	00	90000	850	300	0	
						63 726,00	13 473,00	

Приложение №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022г. №72

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД

Код	Наименование источника	Сумма на 2022 год
458 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета - ВСЕГО	1 216
458 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 216
458 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-62 510
458 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-62 510
458 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-62 510
458 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-62 510
458 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	63 726
458 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	63 726
458 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	63 726
458 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	63 726

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №73 от 10.06.2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ ОТ 04.02.2021 ГОДА № 22 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМ И ПРАВИЛ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В целях приведения норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 04.02.2021 года №22 в соответствии с Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого решением Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.09.2019 года № 219, Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 04.02.2021 года № 22 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», дополнив Главу 4.1. пунктами 4.1.24, 4.1.25 и 4.1.26. следующего содержания:

«4.1.24. Выпас скота разрешается только в специально отведенных для этого местах. Выпас животных на неогороженных пастбищах осуществляется на привязи или под надзором владельцев животных или лиц, заключивших с владельцами или уполномоченными ими лицами договоры на оказание услуг по выпасу животных (далее – пастух).

Владельцы животных и пастухи обязаны осуществлять постоянный надзор за животными в процессе их выпаса на пастбищах, не допуская их перемещения на участки, не предназначенные для этих целей. Запрещается оставлять животных без надзора, осуществлять выпас на улицах и других, не предназначенных для этих целей местах, допускать поправу цветников и посевов культур. Не допускается переживание животных без сопровождения владельца или пастуха.

Выпас скота и птицы на территориях улиц в полосе отвода автомобильных и железных дорог, скверов, в рекреационных зонах поселения запрещается.

4.1.25. Места и маршрут прогона скота на пастбища должны быть согласованы с администрацией поселения и при необходимости с соответствующими органами управления дорожного хозяйства.

4.1.26. Нарушениями Правил прогона и выпаса будут расцениваться следующие действия (бездействия):

- отклонение от установленного маршрута при прогоне сельскохозяйственных животных;
- оставление без присмотра сельскохозяйственных животных при осуществлении прогона и выпаса;
- выпас (контролируемый) в пределах жилой зоны сельского поселения;
- выпас сельскохозяйственных животных на землях сельскохозяйственного назначения, не предназначенных под пастбища».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное в сети интернет: yagodnoe.stavrsp.ru.

3. Решение вступает в силу со после его официального опубликования.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области И.А. Кашковский

Глава сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Лапаев

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 74 от 10 июня 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 01.04.2016 № 45 «О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ»

В соответствии со статьей 387 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, РЕШИЛО:

1. Дополнить Решение Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.04.2016 № 45 «О земельном налоге на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области» пунктом 11.4 следующего содержания:

«11.4. Освобождаются от налогообложения на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области органы местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области и их структурные подразделения, а также бюджетные учреждения, осуществляющие деятельность, не приносящую им доходов.»

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и на сайте поселения в сети Интернет: <http://yagodnoe.stavrsp.ru/>.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области И.А. Кашковский

Глава сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Лапаев

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №75 от 10 июня 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ №93 от 16.02.2017 ГОДА «О ПОЛОЖЕНИИ «МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 15.01.2020 N 13 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, РЕШИЛО:

1. Внести изменения в Положение «О муниципальной службе в сельском поселении Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденное решением Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области №93 от 16.02.2017 года:

1.1. Пункт 3 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«3. Сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представивший в кадровую службу органа местного самоуправления справку о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.»

2. Официально опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет – yagodnoe.stavrsp.ru

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

Председатель Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский И.А. Кашковский

Глава сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский А.В. Лапаев

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №76 от 10 июня 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции в Самарской области», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ягодное, Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, РЕШИЛО:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области №243 от 16.04.2020 года «Об утверждении Порядка сообщения лицами, занимающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Ягодное, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» считать утратившим силу.

С опубликованием в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и разместить на официальном сайте сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет: yagodnoe.stavrsp.ru

Председатель Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области И.А. Кашковский

Глава сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Лапаев

Приложение к решению Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2022 г. №76

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

3. Уведомление подается в Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и регистрируется в журнале регистрации уведомлений, форма которого определена приложением 2 к Положению. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

4. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, подавшему уведомление, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

5. Председатель Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области для осуществления предварительного рассмотрения уведомления в течении 3 рабочих дней со дня поступления уведомления в Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области направляет его в комиссию, образованную Собранием представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области для рассмотрения ситуаций конфликта интересов (далее – Комиссия).

Комиссия при рассмотрении уведомления имеет право запрашивать и получать в письменном виде от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и принимать решение о необходимости направления в установленном порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия в течении 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию подготавливает мотивированное заключение.

7. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в течении 10 рабочих дней со дня поступления уведомления в орган и подлежат рассмотрению Собранием представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на ближайшем заседании.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в течении 45 дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. По результатам рассмотрения уведомления Собранием представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдалось требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области принимает меры или обеспечивает принятие мер предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Копия принятого решения вручается или направляется заказной почтой лицу, подавшему уведомление, не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу лица, подавшего уведомление.

Приложение 1 к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Собрании представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области

(Ф.И.О. председателя Собрании представителей) _____

(Ф.И.О. замещающая должность) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Собрании представителей _____

сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, _____ (расшифровка
направившего уведомление) _____
подписи)

Приложение 2 к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено Ф.И.О. долж-	Уведомление зарегистрировано Ф.И.О. долж-ность	подпись	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 38 от 3 июня 2022 года

О ФОРМИРОВАНИИ СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.06.2020 года №46 «Об утверждении Положения об Общественном Совете администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области», Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, считаю необходимым:

1. Присутить с 03.06.2022 года к формированию состава Общественного Совета администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - yagodnoe.stavrsp.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ягодное А.В.Лапаев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 51 от 10 июня 2022 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА № 136 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2024 ГОДЫ»

(в редакции Постановления Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.03.2022 №17)

В целях дополнения программы, уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2021 года № 136, администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2021 года № 136

Установить, что расходные обязательства сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления исполняются сельским поселением Ягодное муниципальным районом Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.

1.1.В муниципальной программе сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2021 года № 136, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы»(далее Подпрограмма)» (далее - Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2022 - 2024 годы:143 726 110 руб.79 коп. 2022 год 62 565 841руб.53 коп. 2023 год 40 710 645 руб. 63коп. 2024 год 40 449 623 руб. 63коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	---

2.1.В приложение № 4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2021 года № 136, в 4 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы»(далее Подпрограмма)» (далее - Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования подпрограммы:	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 43 635 674 рублей 98 коп. коп., в том числе: 2022 год- 28 696 744 рублей 98 коп. 2023 год- 7522620 рублей 00 коп. 2024 год- 7416310рублей 00 коп.
---	---

2.2.В приложение № 4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 - 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2021 года № 136, в 1 Подпрограмме «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2024 годы»(далее Подпрограмма)» (далее - Подпрограмма), раздел 5 «Мероприятия Подпрограммы», таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2022 г.	2023 г.	2024 г.
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении – за счет средств местного бюджета				
Расходы на содержания дорожного фонда	Местный бюджет	85 000,00	900 000,00	900 000,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		85 000	900 000,00	900 000,00

Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции)				
Расходы на содержания дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	5 162 129,00	6 622 620,00	6 516 310,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		5 162 129,00	6 622 620,00	6 516 310,00
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) – за счет остатков прошлого года				
Расходы на содержания дорожного фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	597 121,45	0	0
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		597 121,45	0	0
4. Расходы на содержание дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения.				
"Надежда" - восстановление дорожного покрытия по ул. Вишиновой и ул. Березовой в с. Ягодное	Местный бюджет	1 395 097,60	0	0
	Областной бюджет	1 999 400,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		3 394 497,60	0	0
"Дорога Дружбы" - восстановление дорожного покрытия по ул. Ново-Полевой и ул. Сергея Орлова в с. Ягодное	Местный бюджет	333 300,00	0	0
	Областной бюджет	999 900,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		1 333 200,00	0	0
"Дороги Ягодного" - восстановление дорожного покрытия по ул. Соловьиной от д.22 до д.29 и ул. Западной от д. 33 до д.66 в селе Ягодное	Местный бюджет	124 350,60	0	0
	Областной бюджет	1 999 800,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
За счет акцизов		1 405 471,00	0	0
ИТОГО		3 529 629,60	0	0
"Тенистый дворик" - восстановление дорожного покрытия по ул. Тенистой от д. 47 до д.61 и ул. Ставропольской от д. 14 до д.48 в селе Ягодное	Местный бюджет	1 600 003,60	0	0
	Областной бюджет	1 999 100,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		3 599 103,60	0	0
«Удача» – восстановление дорожного покрытия по ул.Стенной от д. 10 до д. 27, ул. Луговой от д. 1 до д. 31, ул. Газовиков от д. 1 до д. 18 в селе Ягодное.	Местный бюджет	1 668 688,80	0	0
	Областной бюджет	1999 800,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		3 668 488,80	0	0
«Олимпийский путь» – восстановление дорожного покрытия по ул. Олимпийской от д. 168 до д. 236 в селе Ягодное.	Местный бюджет	1 979 448,00	0	0
	Областной бюджет	1999 500,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		3 978 948,00	0	0
"Моя любимая улица, второй этап" – восстановление дорожного покрытия по ул. Любимой от д.49 до д.77 в селе Ягодное	Местный бюджет	1 348 812,00	0	0
	Областной бюджет	1 999 800,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		3 348 626,93	0	0
ВСЕГО:		28 696 744,98	7522620,00	7416310,00

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в «Вестнике сельского поселения Ягодное» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области <http://yagodnoe.stavrsp.ru>.

Глава администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области А.В.Лапаев

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Дата оформления заключения – 10 июня 2022 года

Администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях: проект решения Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Проект).

Количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 3 (три).

На основании протокола общественных обсуждений от 07 июня 2022 года №22.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения	
Содержание предложений и (или) замечаний	Рекомендации о целесообразности (или нецелесообразности) учета внесенных предложений и (или) замечаний
По проекту решения Собрания представителей сельского поселения Ягодное «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Ягодное» не возражаю.	Целесообразно учесть предложение.
По проекту решения Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области» не возражаю.	Целесообразно учесть предложение.
По проекту решения Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области» не возражаю.	Целесообразно учесть предложение.
Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений	
Содержание предложений и (или) замечаний	Рекомендации о целесообразности (или нецелесообразности) учета внесенных предложений и (или) замечаний
Отсутствуют	-

Выводы по результатам общественных обсуждений по Проекту:

Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам общественных обсуждений: высказал – 3 (три) человека.

Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу общественных обсуждений – не высказаны.

Замечания и предложения по вопросам общественных обсуждений: высказали - 3 (три) человека.

По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников общественных обсуждений рекомендуется: принять Проект.

Глава сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Лапаев

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 48 от 06 июня 2022 год
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 12.07.2006 N 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», приказом министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 N 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», решением Собрания представителей сельского поселения Ягодное от 04.02.2021 №22 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное, Администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.09.2019 №46 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://www.yagodnoe.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Ягодное А.В.Лапаев

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 06.06.2022 год № 48

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация) в отношении заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, муниципальными организациями при предоставлении администрацией муниципальной услуги.

1.1.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - уполномоченный орган).

1.2. Описание сведения о муниципальной услуге «Выдача разрешений на проведение земляных работ».

1.2.1. Под земляными работами понимаются работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий.

Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется на территории сельского поселения Ягодное, в случае осуществления земляных работ:

1) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, используемых без их предоставления и установления сервитута или в целях строительства (реконструкции) в соответствии с соглашениями об установлении сервитута;

2) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Настоящий Административный регламент не применяется при проведении аварийных земляных работ, при проведении земляных работ на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества. Собственники и владельцы данных земельных участков осуществляют земляные работы на таких земельных участках самостоятельно по своему усмотрению, исходя из имеющихся у них в соответствии с законодательством правомочий владения и пользования соответствующими земельными участками.

1.2.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, являющиеся собственниками или владельцами земельных участков, заключившие соглашения с собственниками (уполномоченными или лицами) земельных участков, на территории которых будут проводиться земляные работы в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента, в случае, если получатель муниципальной услуги не является собственником соответствующего земельного участка или уполномоченным указанным собственником лицом.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителя - юридических и физических лиц, при взаимодействии с администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявители).

От имени заявителя в получении муниципальной услуги имеет право участвовать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения аварийных земляных работ.

Под аварийными земляными работами понимаются работы, проводимые с целью устранения повреждения на действующем оборудовании и устранения выхода из строя систем коммунального снабжения или отдельных сооружений, оборудования, устройств и повлекшие существенное снижение объемов оказания коммунальных услуг и причинение ущерба окружающей среде, имуществу юридических или физических лиц.

В этом случае лицом, устраняющим последствия аварии, до начала осуществления земляных работ в администрацию направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, установленной приказом министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 N 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае если земляные работы в результате аварии необходимо провести в нерабочий день, соответствующее уведомление направляется в администрацию в ближайший рабочий день.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация в лице уполномоченного органа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МБУ «МФЦ» (далее - МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации:

445144, Самарская область, Ставропольский район, с. Ягодное, ул. Советская, 57

График работы администрации: с 8-00 час. до 16-00 час., обед с 12-00 час. до 13-00 час.

Часы приема главы сельского поселения: вторник с 8-00 час. до 12-00 час.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

- Справочные телефоны: 8(8482)40-05-08

- Адрес Интернет-сайта: <http://www.yagodnoe.stavrsp.ru>.

1.3.2. Местонахождение МФЦ:

445011, Самарская область, Т.Тольятти, ул. Карла Маркса, 33 Б.

График работы МФЦ (время местное):

понедельник-пятница - с 08.00 до 17.00; суббота с 09.00 до 15.00; воскресенье - выходной день;

перерыв - с 12.00 до 13.00.

Справочные телефоны МФЦ:

8 (8482) 28-10-57

8 (8482) 28-04-16

Сайт: <http://mfccpf.ru>

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее - Портал) www.pgu.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений уполномоченного органа;

по указанным в пункте 1.3.1 номерам телефонов уполномоченного органа.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтах МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfccc63.rf.

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.3.5. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в пятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано предоставить информацию о наличии или отсутствии такой услуги, об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином Портале.

1.3.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.3.10. Должностные лица уполномоченного органа участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

1.3.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов, муниципальных образований, муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, муниципальные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

режим приема должностных лиц уполномоченного органа, лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, предоставляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты уполномоченного органа;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. На Едином портале и Портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты уполномоченного органа;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на проведение земляных работ.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - администрация сельского поселения Ягодное.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи документов заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти - Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее - УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра), отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел по Ставропольскому району (далее - отдел ГИБДД), Территориальным управлением Росимущества в Самарской области; муниципальными органами - структурными подразделениями администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляющим выдачу разрешений на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на проведение земляных работ;

2) отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заказным письмом.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МФЦ осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 389).

Закон Самарской области от 12.07.2006 N 90-ГД (ред. от 03.03.2020) «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Приказ министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 N 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ»;

Устав сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.09.2019 №219;

Нормы и правила по благоустройству территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утверждены решением Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 04.02.2021 №22;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179-);

настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области.

Перечень нормативных правовых услуг, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию, МФЦ или посредством Единого портала или Портала заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель в целях предоставления муниципальной услуги самостоятельно представляет в уполномоченный орган администрации или МФЦ следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);

3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

4) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления. Требования к акту устанавливаются правилами благоустройства;

5) схема благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству (далее - схема благоустройства земельного участка). Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;

6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

7) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Самарской области (структурным подразделением (его должностным лицом) управления ГИБДД). Схема движения транспорта и (или) пешеходов должна содержать согласование органа местного самоуправления в случае установления органом представительного органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;

8) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства.

В случае если земляные работы предполагается осуществить на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников на проведение земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

2.6.2. Документы и информация, указанные в частях 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

2.6.3. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, является:

документ, подтверждающий согласование проекта благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству.

2.6.4. Указанное в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в уполномоченном органе, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и на Едином портале.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в администрацию МФЦ или уполномоченный орган:

лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

посредством Единого портала или Портала.

Администрация, МФЦ или уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществление действий, которые не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявлении документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

подача заявления не по установленной форме либо с нарушением абзаца первого пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

непредставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Порядка;

3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых, согласно заявлению, предполагается осуществление земляных работ;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;

5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных правилами благоустройства;

6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных энергетических сетей, газопроводов и других аналогичных подземных коммуникаций и объектов.

Отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

— выдача разрешения на использование земель или земельного участка или заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

— сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, подтверждающих их принадлежность заявителю (выписка из ЕГРП).

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Администрация не вправе требовать от заявителя платы за подготовку, оформление, выдачу разрешения на проведение земляных работ.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов не превышает 30 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам для заполнения заявлений, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и первичным документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям: здание, в котором расположена администрация (уполномоченный орган администрации), МФЦ, может быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

центральные входы в здания администрации (уполномоченный орган администрации), МФЦ могут быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);

помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации (уполномоченного органа администрации), МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте администрации, Едином портале и Портале;

оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

рабочие места должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать и предоставлять информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

места ожидания должны быть комфортны для пребывания заинтересованных лиц и работы должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

количество мест ожидания не может быть менее пяти;

места заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

в помещениях для должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На стоянке транспортных средств около зданий администрации и МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, вытекающих по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявителем предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала или Единого портала, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) означает возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на обоих сторонах (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Порталу либо Единому portalу в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Административным регламентом.

2.15.3. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов (далее - хранилище) и предоставляющим заявителям и МФЦ возможность предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Единого портала или Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, должны быть представлены заявителем в администрацию на личном приеме в течение 5 дней со дня направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

С 01.01.2016 заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» администрация в пределах своих полномочий обязана предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими особый порядок предоставления информации.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме заявителей с администрацией и порядок такого взаимодействия устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, соответствующих с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов;

направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в установленном порядке принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

3.2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в установленном порядке принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

3.2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, уведомляет заявителя об их наличии и предлагает прервать подачу документов и устранить имеющиеся замечания.

В случае согласия заявителя устранить замечания должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в день поступления заявления готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, регистрирует его в установленном порядке и вручает (направляет) уведомление заявителю.

В случае отказа заявителя от получения уведомления уведомление направляется ему по почте, посредством электронной почты (при наличии адреса электронной почты) или посредством Единого портала или Регионального портала.

3.2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги принимает и регистрирует его и прилагаемые документы.

3.2.7. Критериями решения являются: поступление заявления и документов, необходимых для представления; наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.
3.2.9. Результатами выполнения административной процедуры являются: прием заявления и прилагаемых к нему документов; уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.2.10. Способами фиксации результатов административной процедуры являются: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; регистрация уведомления об отказе в приеме документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем в уполномоченный орган предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации формируется и направляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта разрешения.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия по предоставлению муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документов и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запросов составляет 3 рабочих дня.

3.3.4. При подготовке межведомственного запроса должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта решения, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых данные документы находятся.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.7. Критерием принятия решения является поступление ответов на межведомственные запросы.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (информации), предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.4. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта решения, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является: в части подготовки мотивированного отказа и передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за отправку мотивированного отказа - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за отправку мотивированного отказа.

3.4.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, в течение 2 рабочих дней со дня установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает мотивированный отказ в виде письма с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.
3.4.4. Должностное лицо уполномоченного органа направляет письмо для подписания Главе сельского поселения Ягодное либо замещающему его должностному лицу.

3.4.5. После подписания письма оно передается специалисту администрации, ответственному за отправку исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции).

Специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет письмо заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или посредством Единого портала или Портала в электронной форме.

3.4.6. В случае если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, письмо передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку проекта разрешения, для определения с заявителем даты и времени его вручения. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации письма в администрации и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, указывает в журнале выдачи документов номер и дату регистрации сопроводительного письма, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов ответственный за подготовку проекта разрешения выдает письмо заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.4.7. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа (письма) либо передача указанного письма заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.4.9. Способом фиксации является регистрация мотивированного отказа (письма) в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Срок выполнения процедуры - не более 5 рабочих дней со дня установления должностным лицом уполномоченного органа наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача разрешения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта разрешения, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является: в части подготовки проекта разрешения на проведение земляных работ (далее - Разрешение) и передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за подготовку проекта Разрешения; в части регистрации и отправки Разрешения - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за отправку мотивированного отказа (далее - ответственный за отправку Разрешения).

3.5.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, в течение 3 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на межведомственный запрос подготавливает проект Разрешения.

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за подготовку проекта Разрешения, направляет для подписания Главе сельского поселения Ягодное либо замещающему его должностному лицу.

3.5.5. После подписания Разрешения оно передается специалисту, ответственному за отправку исходящей корреспонденции.

Специалист, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет Разрешение заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата муниципальной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), или в электронной форме посредством Единого портала или Портала.

3.5.6. В случае если в заявлении заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, Разрешение передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку проекта Разрешения, для определения с заявителем даты и времени его вручения.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку Разрешения, уведомляет по телефону заявителя о подписании и регистрации Разрешения и назначает дату и время прибытия заявителя в администрацию для получения письма лично.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку Разрешения, указывает в журнале выдачи документов номер и дату регистрации Разрешения, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в журнал выдачи документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта Разрешения, выдает Разрешение заявителю под роспись в журнале выдачи.

3.5.7. Критерием принятия Разрешения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю Разрешения либо передача Разрешения заявителю при его личном обращении в администрацию.

3.5.9. Способом фиксации является регистрация Разрешения в журнале, составленном по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5.10. Срок выполнения процедуры - не более 5 рабочих дней.

3.6. Особенности реализации административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в администрацию в электронной форме посредством Единого портала или Портала заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставляемых заявителем самостоятельно.

- 3.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, МФЦ, имеющий право на прием заявлений: 1) регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;
- 2) проверяет правильность оформления представленных заявителем документов;
- 3) проверяет комплектность представленных заявителем документов согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- 4) подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса или посредством Единого портала или Портала) уведомление о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, представленных в электронной форме.

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

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.6.7. Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с разделами 3.2 (в части подготовки и направления уведомления об отказе в приеме документов) - 3.5 настоящего Административного регламента.

3.7. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.7.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документа, удостоверяющего личность;
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан;
- 7) вручает копию расписки заявителю.

3.7.3. При поступлении в администрацию обращения физическим лицом, заполненного заявления или не заполненного, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.7.4. В случае установления факта несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю устранить недостатки. В случае если заявитель отказывается устранить выявленные недостатки, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства в МФЦ.

3.7.7. В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в администрацию в соответствии с реестрами-расписками.

Дальнейшие административные процедуры осуществляются в порядке, указанном в подразделах 3.2 (в части подготовки и направления уведомления об отказе в приеме документов) - 3.5 настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе Главой сельского поселения Ягодное.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой сельского поселения Ягодное.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяется планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой сельского поселения Ягодное.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Главой сельского поселения Ягодное.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Портале, на официальном сайте администрации.

Заявители, осуществляющие участие в предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
- В указанном случае досудебное (несудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра (далее - МФЦ), работника МФЦ возможно в случае,

если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами администрации Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

10) предоставление при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим регламентом.

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействия) Главы сельского поселения Ягодное рассматриваются непосредственно указанным должностным лицом. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются директору МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются в администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих подается в администрацию, предоставляющую муниципальные услуги.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающий перечень процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим порядком, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, в который она поступила, то жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы, установленный настоящим порядком, исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию либо МФЦ.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципального служащего, Главы городского округа Жигулевск Самарской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Подача жалобы осуществляется бесплатно. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба составляется в произвольной форме.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, место нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба не соответствует требованиям, установленным настоящим пунктом, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.11. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gov.ru;

3) региональной системы «Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»: www.pgu.samregion.ru и www.uslugi.samregion.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ, обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Порядком органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. Жалоба регистрируется в течение одного дня со дня поступления в орган или должностному лицу, указанному в пункте 5.2, и вносится в реестр.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

2) ранее подобная жалоба была рассмотрена (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

3) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6) жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего и (или) их руководителей, МФЦ, его работников не была рассмотрена по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.17. Жалоба возвращается в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу.

Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения жалобы.

5.18. На орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего и (или) их работников, действия (бездействия) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.19. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.20. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.21. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворена, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствует установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа	
(наименование руководителя и уполномоченного органа) от	
(для юр. лиц: наименование, место нахождения, эл. почта,	
ОГРН, ИНН,	
Ф.И.О. доверенного лица, N доверенности, тел., эл. почта,	
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 ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на проведение 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): _____

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)

Приложения согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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

(подпись)
(для юридических лиц)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа местно-го самоуправления

наименование руководителя и уполномоченного органа

наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,

места нахождения, ИНН - для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства),

реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц,

Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего

полномочия, - для представителей заявителя,

почтовый 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

(указывается фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии)
Представляю график планируемого проведения земляных работ:

N	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 данных <1>.

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
наименование должности подписавшего лица либо
указание на то, что подписавшее лицо
является представителем по доверенности)

М.П.
(для юридических лиц, при наличии)

<1> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

N	Название организации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация	Ф.И.О. руководителя организации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация; Ф.И.О. получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является физическое лицо	Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов	Роспись должностного лица, зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №49 от 9 июня 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С КАДАСТРОВЫМИ НОМЕРАМИ 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178, ЖК «МЕЧТА-2», РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЯГОДНОЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ №33 ОТ 12.04.2022 ГОДА

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в проект межевания территории, земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178, ЖК «Мечта-2», расположенной по адресу: Самарская область муниципальный район Ставропольский сельское поселение Ягодное, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области №33 от 12.04.2022 года.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное <http://yagodnoe.stavrsp.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ягодное А.В. Лапаев

ИП Алябьев Сергей Анатольевич
ИНН 632312051433, ОГРНИП 317631300052146

ЗАКАЗЧИК: Брагина А.В.
Исполнитель: ИП Алябьев С.А.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С
КАДАСТРОВЫМИ НОМЕРАМИ 63:32:1603003:28,
63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178,
ЖК «МЕЧТА-2», РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ
ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЯГОДНОЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
№33 ОТ 12.04.2022 ГОДА.

Основная часть.
001/22-02-000-ПМ

г.о. Тольятти 2022 г.

ИП Алябьев Сергей Анатольевич
ИНН 632312051433, ОГРНИП 317631300052146

ЗАКАЗЧИК: Брагина А.В.
Исполнитель: ИП Алябьев С.А.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С
КАДАСТРОВЫМИ НОМЕРАМИ 63:32:1603003:28,
63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178,
ЖК «МЕЧТА-2», РАСПОЛОЖЕННОЙ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ
ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЯГОДНОЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ №33 ОТ 12.04.2022 ГОДА.

Основная часть.
001/22-02-000-ПМ

Алябьев С.А.

г.о. Тольятти 2022 г.

Лист № 1

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В ходе проведения кадастровых работ по образованию земельных участков, в рамках документации «Внесение изменений в проект межевания территории, земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178, ЖК «Мечта-2», расположенной по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский с.п. Ягодное, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области №62 от 19.07.2021 года», утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.04.2022 № 33, была выявлена техническая ошибка в данном документе, в части указания площади земельного участка :ЗУ154, образуемого в результате 2-ого этапа раздела, а именно указанная площадь 319 кв.м., не соответствует действительной площади 230 кв.м., что подтверждается координатами соответствующими :ЗУ154 приведенных в данной проектной документации.

Учитывая вышесказанное просим принять решение по изменению площадной характеристики земельного участка :ЗУ154, образуемого в результате 2-ого этапа раздела, с 319 кв.м. на 230 кв.м.

		участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию, утвержденные постановлением Правительства РФ от 2 апреля 2022 г. № 575.
2	Инициатор подготовки документации по планировке территории	Брагина А.В.
3	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	Собственные средства Брагиной А.В.
4	Границы и площадь территории, в отношении территорий которых осуществляется подготовка внесения изменений в документацию по планировке территории	Площадь проекта межевания территории ориентировочно составляет около 31.46га. Местоположение: в границах кадастрового квартала 63:32:1603003, расположенного в жилом массиве «Мечта 2» юго-восточной части села Ягодное, сельского поселения Ягодное, муниципального района Ставропольский, Самарской области
5	Цели и задачи подготовки документации по планировке территории	Выполнить корректировку ранее разработанного проекта межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178 ЖК «Мечта-2», расположенной по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский сельское поселение Ягодное, утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский, Самарской области от 12.04.2022 № 33 в части изменения сведений об образуемом земельном участке ЗУ 154 в результате 2-ого этапа раздела. Цель: Устранение технической ошибки в сведениях об образуемом земельном участке ЗУ 154 в результате 2-ого этапа раздела. Задачи: 1.Приведение в соответствие площадных характеристик в сведениях об образуемом в результате 2ого этапа раздела земельного участка ЗУ 154. Для ЗУ 154 вместо «319 кв м» читать «230 кв м». 2. Устранение данной технической ошибки в материалах утвержденного проекта межевания территории.

Пояснительная записка отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории.

Необходимость проведения инженерных изысканий, определенных ч.2 Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31 марта 2017 № 402 и ч.5 Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденного постановлением администрации, муниципального района Ставропольский, Самарской области от 26.02.2018 № 8, для подготовки документации по внесению изменений в «Проект межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178 ЖК «Мечта-2», расположенной по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский сельское поселение Ягодное, утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский, Самарской области от 12.04.2022 № 33 отсутствует в связи проведением данных работ лишь в целях устранения технической ошибки.

СОГЛАСОВАНО
Заказчик: Брагина А.В.
« 01 » июня 2022 года

СОГЛАСОВАНО
Исполнитель: *А.В. Брагина*
« 01 » июня 2022 года

Главе сельского поселения Ягодное
муниципального района
Ставропольский
Самарской области А.В.Лапасву
от Брагиной А.В.
Тел.89277709020

Уважаемый Алексей Викторович!

ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по подготовке документации по внесению изменений в проект межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178 ЖК «Мечта-2», расположенной по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский сельское поселение Ягодное, утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский, Самарской области от 12.04.2022 № 33 в части изменения сведений об образуемом земельном участке.

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Основные данные и требования
1.	Основание для внесения изменений в документацию по планировке территории	1. Уведомление Брагиной А.В. о подготовке документации по внесению изменений в проект межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178 ЖК «Мечта-2», расположенной по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский сельское поселение Ягодное, утвержденной постановлением администрации муниципального района Ставропольский, Самарской области от 12.04.2022 № 33 в части изменения сведений об образуемом земельном участке. 2. постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.07.2021 № 62. 3. постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.04.2022 № 33. 4. Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Ягодное, муниципального района Ставропольский, Самарской области от 26.02.2018 № 8. 5. Особенности подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных

Принимая во внимание требования п.4а Особенности подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию, утвержденных постановлением Правительства РФ от 2 апреля 2022 г. № 575, об отсутствии необходимости принятия решений о подготовке документации по планировке территории, в целях устранения технической ошибки в сведениях об образуемом земельном участке ЗУ 154 в результате 2-ого этапа раздела, содержащейся в проекте межевания территории, утвержденном постановлением администрации, муниципального района Ставропольский, Самарской области от 12.04.2022 № 33, уведомляю Вас о начале по моей инициативе работ по подготовке документации по внесению изменений в «Проект межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603003:28, 63:32:1603003:3176, 63:32:1603003:3177, 63:32:1603003:3178 ЖК «Мечта-2», расположенной по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский сельское поселение Ягодное».

ОЮ *А.В. Брагина* 31.05.2022
ПОДПИСЬ ДАТА ПОДПИСИ

Администрация
сельского поселения Ягодное
муниципального района Ставропольский
Самарской области
И.О. *А.В. Брагина* 01.06.2022



МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.05.2022 № 755

О проведении в 2023 году государственной кадастровой оценки зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», частью 6 статьи 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 269-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 28.02.2018 № 106 «О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (в редакции постановления Правительства Самарской области от 23.08.2018 № 490), руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2007 № 79, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в 2023 году государственную кадастровую оценку в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Самарской области зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест.

2. Государственному бюджетному учреждению Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее – бюджетное учреждение) осуществлять выполнение работ по определению кадастровой стоимости и составлению

отчета об итогах государственной кадастровой оценки объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии с действующим законодательством.

3. Административному департаменту министерства имущественных отношений Самарской области в течение тридцати календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить информирование о его принятии, а также о приеме бюджетным учреждением документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости, путем:

размещения извещения и копии настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных отношений Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

опубликования извещения в газете «Волжская коммуна»;

размещения извещения на информационных щитах министерства имущественных отношений Самарской области.

4. Департаменту имущественных и земельных отношений министерства имущественных отношений Самарской области в течение тридцати календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить информирование о его принятии, а также о приеме бюджетным учреждением документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости, путем:

направления копии настоящего приказа в орган регистрации прав для его размещения в фонде данных государственной кадастровой оценки;

направления копии настоящего приказа в органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, городских округов Самарской области для его доведения до сведения заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра

Иванова 3341242



И.А. Андреев

ИЗВЕЩЕНИЕ

В силу прямого указания части 6 статьи 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 269-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в 2023 году во всех субъектах Российской Федерации должна быть проведена государственная кадастровая оценка зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест без учета ограничений по периодичности проведения государственной кадастровой оценки.

В соответствии с частью 6 статьи 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 269-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», постановлением Правительства Самарской области от 28.02.2018 № 106 «О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (в редакции постановления Правительства Самарской области от 23.08.2018 № 490), Положением о министерстве имущественных отношений Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2007 № 79, на основании приказа министерства имущественных отношений Самарской области от 05.05.2022 № 755 «О проведении в 2023 году государственной кадастровой оценки зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Самарской области» в 2023 году на территории Самарской области будет проведена государственная кадастровая оценка зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Самарской области.

Государственная кадастровая оценка проводится государственным бюджетным учреждением Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее – бюджетное учреждение).

2

В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели объектов недвижимости вправе предоставить бюджетному учреждению декларации о характеристиках соответствующих объектов недвижимости.

Прием деклараций о характеристиках объектов недвижимости от правообладателей объектов недвижимости и их представителей осуществляется бюджетным учреждением по адресу: 443090, г. Самара, ул. Советской Армии, дом 180, строние 1, этаж 4, офис 1-18, в рабочие дни с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.30 до 13.18), телефоны: 8(846)276-30-01, 276-30-06, 276-30-07, 276-30-08. Электронная почта: info@cko63.ru. Официальный сайт бюджетного учреждения www.cko63.ru.

Форма декларации о характеристиках объекта недвижимости, утверждена приказом Росреестра от 24.05.2021 № П/0216 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы» (вступил в силу с 01.03.2022).