



Верхне-Белозерский 6+ ВЕСТНИК

Заключение о результатах публичных слушаний

- Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний – 20.08.2024 г.
- Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях – Решение Собрании представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 24 (в редакции Решения Собрании представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.10.2015 № 5, от 07.12.2015 № 17, от 26.09.2016 № 22, от 14.07.2017, № 21, от 14.08.2017 № 23, от 22.11.2018 № 30, от 25.11.2019 № 40, от 12.09.2022 № 27) (далее – Проект).
- Основание проведения публичных слушаний – Постановление № 41 от 29.07.2024 г.
- Срок проведения публичных слушаний – с 29.07.2024 г. по 20.08.2024 г.
- Сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях – 3 (три). Внесли свои предложения и замечания по проекту 3 (три) участник.
- Реквизиты протокола публичных слушаний – № 3 от 14.08.2024 г.
- Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний.

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний*
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания		
1.	Поддерживаю принятие проекта Решения Собрании представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 24, в редакции, вынесенной на публичные слушания	Принять предложение
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний		
2.	-	-

* - информация о целесообразности (нецелесообразности) учета предложения, замечания, содержащая ссылку на норму действующего законодательства, положения сводов правил, документ территориального планирования, правила землепользования и застройки, документацию по планировке территории, нормативы градостроительного проектирования и т.д. (обоснование по каким критериям, мотивам было учтено или не учтено предложение или замечание)

8. Выводы организатора публичных слушаний по результатам публичных слушаний: принять проект Решения Собрании представителей сельского поселения Верхние Белозерки «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрании представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 24 (в редакции Решения Собрании представителей сельского поселения

Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.10.2015 № 5, от 07.12.2015 № 17, от 26.09.2016 № 22, от 14.07.2017, № 21, от 14.08.2017 № 23, от 22.11.2018 № 30, от 25.11.2019 № 40, от 12.09.2022 № 27), рассмотренный на публичных слушаниях.

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется:

- Признать публичные слушания состоявшимися.
- Принять проект.

Глава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области



С.А. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 42 от 09 августа 2024 года

О Внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский от 28.12.2023 № 77 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.02.2024; №16 от 25.03.2024; №20 от 09.04.2024; №26 15.05.2024; №27 28.05.2024; №31 от 26.06.2024; №33 от 12.07.2024г.»

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, Администрация сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77:

1.1 В муниципальной программе сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2024 – 2026 годы:
	2024 год 29 562 957 руб. 48 коп.
	2025 год 11 705 032 руб. 00 коп.
	2026 год 11 552 604 руб. 00 коп.
	1. Средства бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области;
	2. Средства областного бюджета;
	3. Средства федерального бюджета.

1.2 В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в подпрограмме № 1 «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее - Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее - Подпрограмма), «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет
	9 740 419 руб. 51 коп.
	2024 год – 3 372 141 руб. 16 коп;
	2025 год – 3 255 183 руб. 52 коп;
	2026 год – 3 113 094 руб. 83 коп.

1.3. В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в подпрограмме № 1 «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее - Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы» (далее - Подпрограмма) в разделе Цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» Таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Материальное содержание главы сельского поселения				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	1 263 322,20	1 174 368,80	1 174 368,80
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00

ИТОГО		1 263 322,20	1 174 368,80	1 174 368,80
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	1 278 469,85	1 261 067,39	1 239 153,94
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 278 469,85	1 261 067,39	1 239 153,94
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	455 495,02	410 373,24	255 078,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		455 495,02	410 373,24	255 078,00
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	344 420,00	348 327,00	348 327,00
ИТОГО		344 420,00	348 327,00	348 327,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	30 613,00	65 733,00
ИТОГО		0,00	30 613,00	65 733,00
6. Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю				
Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	Местный бюджет	30 434,09	30 434,09	30 434,09
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		30 434,09	30 434,09	30 434,09
7. Обеспечение проведения выборов и референдумов				
Полномочия по проведению выборов депутатов	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям		3 372 141,16	3 255 183,52	3 113 094,83

1.4. В приложении №2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в подпрограмме № 2 «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 гг.» (далее – Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026гг.» (далее – Подпрограмма), «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 3 513 819 рублей 33 коп. 2024 год – 976 956 рублей 03 коп.; 2025 год – 1 268 431 рублей 65 коп.; 2026 год – 1 268 431 рублей 65 коп.
--	---

1.5. В приложении №2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в подпрограмме № 2 «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее – Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее – Подпрограмма), в разделе Цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» Таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	755 452,83	1 056 928,45	1 056 928,45
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		755 452,83	1 056 928,45	1 056 928,45
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности	Местный бюджет	10 000,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		10 000,00	0,00	0,00
3. Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю				
Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	Местный бюджет	211 503,20	211 503,20	211 503,20
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		211 503,20	211 503,20	211 503,20
ВСЕГО по мероприятиям		976 956,03	1 268 431,65	1 268 431,65

1.6. В приложении № 4 к муниципальной программе «Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024–2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в подпрограмме № 4 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее – Подпрограмма), в разделе «Мероприятия Подпрограммы» Таблицу № 1, изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 16 018 453 руб. 98 коп., в том числе: 2024 год – 13 007 995 руб. 98 коп.; 2025 год – 1 488 093 руб. 00 коп.; 2026 год – 1 522 365 руб. 00 коп.
--	---

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении				
Делегированные полномочия по осуществлению строительного контроля при проведении ремонта дворовых территорий	Местный бюджет	24 153,16	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО:		24 153,16	0,00	0,00
Софинансирование субсидии на ремонт дворовых территорий многоквартирных домов сельских поселений	Местный бюджет	35 567,01	0,00	0,00
	Областной бюджет	1 150 000,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО:		1 209 720,17	0,00	0,00
Делегированные полномочия по осуществлению строительного контроля при проведении ремонта дорог местного значения	Местный бюджет	155 251,60	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО:		155 251,60	0,00	0,00

Софинансирование субсидии на капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения	Местный бюджет	227 319,59	0,00	0,00
	Областной бюджет	7 350 000,00	0,00	0,00
ИТОГО:		7 732 571,19	0,00	0,00
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции)				
Расходы на содержание дорожного фонда сельского поселения за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) в 2024 году.	Местный бюджет	1 444 124,00	1 488 093,00	1 522 365,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО:		1 444 124,00	1 488 093,00	1 522 365,00
Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) – за счет остатков прошлых лет				
Расходы на содержание дорожного фонда сельского поселения за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) – за счет остатков прошлых лет	Местный бюджет	38 130,05	0	0
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО:		38 130,05	0	0
Софинансирование «Уютная дорога»- восстановление дорожного покрытия по ул. Автостроителей от д.1 до д.48 в поселке Висла				
Восстановление дорожного покрытия по ул. Автостроителей от д.1 до д.48 в поселке Висла	Местный бюджет	1 118 750,57	0	0
	Областной бюджет	1 392 000,00	0	0
ИТОГО:		2 510 750,57	0	0
Подготовка технического плана автомобильной дороги пос. Висла по ул. Спортивная				
Подготовка технического плана	Местный бюджет	72 700,00	0	0
	Областной бюджет	72 700,00	0	0
ИТОГО:		145 400,00	0	0
ВСЕГО по мероприятиям		13 007 995,98	1 488 093,00	1 522 365,00

1.7. В приложении №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в подпрограмме № 7 «Благоустройство территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы» (далее – Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 11 662 684 руб. 18 коп., в том числе: 2024 год – 7 888 161 руб. 63 коп. 2025 год – 1 909 566 руб. 93 коп. 2026 год – 1 864 956 руб. 62 коп.
--	--

1.8. В приложении №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28 декабря 2023 года № 77, в подпрограмме №7 «Благоустройство территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее – Подпрограмма), в разделе Цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» Таблицу №1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2024 г.	2025 г.	2026 г.
Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	655 147,63	500 000,00	500 000,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		655 147,63	500 000,00	500 000,00
Оплата за электротовары	Местный бюджет	116 600,52	0	0
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		116 600,52	0	0
Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	24 310,00	3 000,00	3 000,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		24 310,00	3 000,00	3 000,00
Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		0	0	0
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство общественных территорий)				
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий 2024г.)	Местный бюджет	31 270,00	0,00	0
	Областной бюджет	83 178,13	0,00	0
	Федеральный бюджет	510 951,35	0,00	0
ИТОГО		625 399,48	0,00	0
Материальное обеспечение по благоустройству сельского поселения				
Материальное обеспечение тракториста, дворника, специалиста	Местный бюджет	759 742,27	1 082 493,22	1 082 493,22
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		759 742,27	1 082 493,22	1 082 493,22
Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	1 218 340,00	54 370,28	9 758,97
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		1 218 340,00	54 370,28	9 758,97
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Самарской области на осуществление мероприятий по благоустройству муниципальных образований в Самарской области				
Установка детской площадки, скамеек, урн, ограждения, тротуар	Областной бюджет	1 765 937,43	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
Установка детской площадки, скамеек, урн, ограждения	Областной бюджет	1 452 980,87	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		3 218 918,30	0	0
Субсидия на благоустройство территорий, прилегающих к зданиям фельдшерско-акушерских пунктов				
Субсидия на благоустройство территорий, прилегающих к зданиям фельдшерско-акушерских пунктов	Областной бюджет	1 000 000,00	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		1 000 000,00	0	0
Делегированные полномочия по градостроительной деятельности				
Делегированные полномочия по градостроительной деятельности	Местный бюджет	269 703,43	269 703,43	269 703,43
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО		269 703,43	269 703,43	269 703,43
ВСЕГО по мероприятиям		7 888 161,63	1 909 566,93	1 864 955,62

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Верхне-Белозерский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки в сети интернет: <http://www.v.belozerki.stavsp.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области С.А. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 43 от 14 августа 2024 г.

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УКП ПО ГО И ЧС ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ НЕРАБОТАЮЩЕГО НАСЕЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Уставом сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях создания учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и проведения в нём обучения неработающего населения сельского поселения Верхние Белозерки в области безопасности жизнедеятельности, администрация сельского поселения Верхние Белозерки ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать обучение неработающего населения, проживающего на территории сельского поселения Верхние Белозерки на учебно-консультационном пункте по ГО ЧС, расположенном по адресу: с. Верхние Белозерки, ул. Мира, д. 7.
2. Утвердить положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям по обучению населения не занятого в сфере производства и обслуживания в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (Приложение №1).
3. Утвердить состав УКП по ГО и ЧС сельского поселения Верхние Белозерки (Приложение №2).
4. Утвердить программу подготовки населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания, проживающего на территории, закреплённой для обучения в УКП по ГО и ЧС при администрации сельского поселения Верхние Белозерки (Приложение №3).
5. Назначить начальником учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС главу сельского поселения Верхние Белозерки.
6. Начальнику УКП по ГО и ЧС разработать и утвердить:
 - план работы учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС по обучению неработающего населения;
 - расписание дня работы учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС и вывесить его в УКП;
 - график дежурства по учебно-консультационному пункту по ГО и ЧС;
 - вести журнал учета проведения занятий и консультаций;
 - оборудовать класс для проведения занятий согласно «Положению об учебно-консультационном пункте по ГО и ЧС», далее проверять и пополнять учебно-материальную базу, оборудование и комплектность класса для проведения занятий согласно «Положению об учебно-консультационном пункте по ГО и ЧС».
7. За УКП по ГО и ЧС сельского поселения Верхние Белозерки закрепляется следующий порядок работы:
 - 14 до 18 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.
 - Дни проведения занятий: понедельник, среда, пятница;
 - консультации: вторник, четверг.
 - Время проведения с 15 до 17 часов. Тренировки в соответствии с планом работы.
8. Начальнику УКП по ГО и ЧС совместно с ведущим специалистом Самойловой А.Н. составить смету расходов на приобретение необходимого оборудования, учебного имущества и литературы, ежегодно подписываться на журнал «Гражданская защита» и хранить подшивку на учебно-консультационном пункте по ГО и ЧС.
9. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Верхне-Белозерский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки в сети Интернет <http://www.v.belozerski Stavropol. ru>.
10. Постановление от 12.01.2023 г. № 6 «Об организации работы учебно-консультационного пункта для обучения населения не занятого в сфере производства и обслуживания в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера сельского поселения Верхние Белозерки» признать утратившим силу.
11. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхние Белозерки
муниципального района Ставропольский С.А. Самойлов

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Верхние Белозерки
муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.08.2024 г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ПО ОБУЧЕНИЮ НАСЕЛЕНИЯ НЕ ЗАНЯТОГО В СФЕРЕ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА)

I. Общие положения

- 1.1. Учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП ГО и ЧС) предназначены для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (далее - населения), в области гражданской обороны и действиям в случаях чрезвычайных ситуаций.
- 1.2. Основная цель УКП ГО и ЧС - в максимальной степени привлечь к учебе неработающее население, добиться, чтобы каждый гражданин мог грамотно действовать в любых чрезвычайных ситуациях как мирного, так и военного времени.

II. Основные задачи УКП ГО и ЧС

- 2.1. Организация обучения неработающего населения по «Рекомендуемой тематике для подготовки неработающего населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях», утвержденной МЧС России.
- 2.2. Выработка практических навыков действий населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.
- 2.3. Повышение уровня подготовки населения к действиям в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий.
- 2.4. Пропаганда важности и необходимости всех мероприятий Российской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в современных условиях.

III. Организация работы

- 3.1. Создание и организация деятельности УКП ГО и ЧС осуществляется в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области. УКП ГО ЧС должен располагаться в отведенном для него помещении.
- 3.2. Общее руководство подготовкой неработающего населения в области гражданской обороны и действиями в чрезвычайных ситуациях осуществляет глава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 3.3. Обучение населения осуществляется путем проведения занятий, пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеопленов), проводимых по планам должностных лиц гражданской обороны, распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, участия в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
- 3.4. Основное внимание при обучении неработающего населения обращается на умелые действия в чрезвычайных ситуациях, на воспитание чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.
- 3.5. Обучение населения осуществляется круглогодично. Наиболее целесообразный срок проведения занятий в группах - с 16 января по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия. Для проведения занятий обучаемые формируются в учебные группы из 5-10 человек, назначив старших групп. При создании учебных групп учитывается возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

VI. Документы, находящиеся на УКП ГО ЧС

- 4.1. Постановление администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области «Об организации работы УКП по ГО и ЧС для обучения неработающего населения сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области».
- 4.2. План работы учебно - консультационного пункта по ГО и ЧС по обучению неработающего населения;
- 4.3. Распорядок дня работы учебно - консультационного пункта по ГО и ЧС;
- 4.4. График дежурства по учебно - консультационному пункту по ГО и ЧС на полугодие;
- 4.5. Журнал учета проводимых занятий;
- 4.6. Расписание занятий;
- 4.7. Журналы персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП.
- 4.8. Оборудование УКП ГО и ЧС
- 5.1. УКП ГО и ЧС оборудуется в специально отведенном помещении. Помещение УКП ГО и ЧС должно вмещать не менее 10 человек. В помещении должны быть размещены столы и стулья для организации обучения не менее 10 человек.
- 5.2. Помещение УКП ГО и ЧС необходимо оборудовать плакатами:
 - 5.2.1. «Действия населения по сигналу «Внимание всем» и сигналам гражданской обороны в условиях военного времени».
 - 5.2.2. «Виды возможных чрезвычайных ситуаций и способы защиты при их возникновении».
 - 5.2.3. «Порядок и правила проведения эвакуационных мероприятий».
 - 5.2.4. «Правила пользования индивидуальными и коллективными средствами защиты».

5.2.5. «Оказание само- и взаимопомощи при поражениях различного характера»».

5.3. Для проведения занятий и организации самостоятельного изучения на УКП ГО и ЧС должны быть:

- 5.3.1. Противоголозы для взрослых 5 штук.
- 5.3.2. Противоголозы для детей 5 штук.
- 5.3.3. Респираторы 10 штук.
- 5.3.4. Простейшие средства защиты органов дыхания 10 штук.
- 5.3.5. Бинты, вата, марля и другие материалы для обучения.
- 5.3.6. Индивидуальные аптечки и индивидуальные противохимические пакеты 10 штук.
- 5.3.7. Учебная литература, брошюры, памятки по Гои ЧС для населения.

IV. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА, ОРГАНИЗАТОРА (КОНСУЛЬТАНТА) УКП по ГО и ЧС

Начальник УКП по ГО и ЧС отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы УКП по ГО и ЧС.

Он обязан:

- знать и руководствоваться в своей работе нормативно-правовыми актами в области ГО, защиты от ЧС и обеспечения ПБ РФ, Самарской области и муниципального района Ставропольский Самарской области;
- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- проводить занятия (консультации) в соответствии с планом работы УКП на год и расписанием занятий;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучающимся;
- проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп;
- вести учет подготовки неработающего населения на закреплённой за УКП по ГО и ЧС территории;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП по ГО и ЧС;
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание;
- следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;
- поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с органами управления ГО и ЧС, и курсами ГО.

Организатор (консультант) УКП по ГО и ЧС подчиняется Главе сельского поселения, при котором создан УКП по ГО и ЧС, председателю КЧС и ПБ поселения. Он отвечает за качество проведения занятий (консультаций), состояние учебно-материальной базы УКП по ГОЧС.

Он обязан:

- знать и руководствоваться в своей работе нормативно-правовыми актами в области ГО, защиты от ЧС и обеспечения ПБ РФ, Самарской области и муниципального района Ставропольский Самарской области;
- проводить занятия (консультации) в соответствии с планом работы УКП на год и расписанием занятий на высоком организационном и методическом уровне;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП по ГОЧС и представлять его начальнику ГО учреждения;
- следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность и поддержание имущества УКП в хорошем состоянии.

Ответственность за организацию проведения занятий, консультаций и тренировок несёт начальник УКП.

Для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по обучению допускается привлечение лиц других организаций. Обучение неработающего населения осуществляется по программе, утверждённой главой сельского поселения Верхние Белозерки.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Верхние Белозерки
муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.08.2024 г. № 43

СОСТАВ УКП:

- начальник УКП - глава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области
- организаторы (консультанты):
заведующая Верхне-Белозерским клубом МБУК «Дом культуры» м.р. Ставропольский Самарской области (по согласованию),
заведующая Верхне-Белозерский сельской библиотеки-филиала МБУК «Ставропольская МБ» (по согласованию).

Приложение № 3 к постановлению администрации сельского поселения Верхние Белозерки
муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.08.2024 г. № 43

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ, НЕ ЗАНЯТОГО В СФЕРАХ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ, В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

Подготовка населения сельского поселения Верхние Белозерки, не занятого в сферах производства и обслуживания (далее - неработающее население), в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является одним из элементов «Единой государственной системы подготовки населения Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

«Программа обучения населения сельского поселения Верхние Белозерки, не занятого в сферах производства и обслуживания, в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - Программа) разработана во исполнение требований приказа МЧС РФ от 22.01.2002 г. №19 «О состоянии обучения населения Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и мерах по его улучшению».

В Программе изложена методика обучения неработающего населения поселения с целью подготовки его к умелым действиям при угрозе и возникновении аварий, катастроф и стихийных бедствий, а также опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, с учетом особенностей Самарской области.

2. Организация обучения.

1. Обучение неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - по вопросам ГО и ЧС) осуществляется по месту жительства и организуется в соответствии с требованиями федеральных законов РФ «О гражданской обороне» и «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», приказов и организационных указаний МЧС РФ, постановлений и распоряжений губернатора Самарской области, постановлений и распоряжений Главы муниципального района Ставропольский.

2. Ответственность за организацию обучения неработающего населения, проживающего на территории сельского поселения Верхние Белозерки возлагается на Главу сельского поселения.

Главе сельского поселения Верхние Белозерки разрешается, исходя из местных условий, уровня подготовки, специфики местности, уточнять содержание тем и время на их изучение, а также вводить новые темы без уменьшения общего времени, отводимого на подготовку.

3. Подготовка неработающего населения проводится на учебно-консультационном пункте по гражданской обороне (далее - УКП по ГОЧС).

Обучение осуществляется путем:

- проведения занятий по тематике настоящей Программы;
- проведения пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов);
- консультации, показов учебных кино- и видеопленов и др.), проводимых по планам должностных лиц ГО и ЧС;
- распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- участия в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Основное внимание при обучении неработающего населения обращается на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, на воспитание у него чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Обучение осуществляется с 11 января по 31 мая.

4. Перед началом учебного года организаторы - консультанты проходят подготовку на двух дневном учебно - методическом сборе, проводимом преподавателями курсов гражданской обороны.

Для проведения занятий составляются учебные группы, состоящие из 5-10 человек. При формировании учебных групп необходимо учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам ГО и ЧС, в каждой из них назначается старший группы.

Основными формами занятий являются:

- практические занятия;
- беседы, викторины;
- уроки вопросов и ответов;
- игры, дискуссии;
- встречи с участниками ликвидации последствий ЧС, руководящим составом и ветеранами ГО;
- просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей.

Продолжительность занятий одной группой, как правило, 1-2 часа в день (учебный час - 45 мин.).

Для проведения занятий по наиболее сложным темам могут привлекаться специалисты жилищно-эксплуатационных органов, консультанты из числа активистов ГО, прошедших подготовку в специальных учебных заведениях, специалисты органов здравоохранения. При проведении практических занятий, тренировок привлекаются штатные работники органов отдела по делам ГО и ЧС муниципального

района Ставропольский и преподаватели курсов ГО.

Итоговые занятия проводятся с целью повторения и закрепления, полученных в ходе обучения знаний и практических навыков, а также определения степени усвоения обучающимися учебного материала. Провераются практические действия обучаемых в выполнении нормативов. Оценки выставляются по каждому нормативу и общая оценка за их выполнение.

Обучаемые, достигшие пенсионного возраста и инвалиды, выполняют нормативы без учета времени. Главное в этом случае - соблюдение условий его выполнения и правил техники безопасности.

Содержание тем.

Тема 1. «Оповещение о чрезвычайных ситуациях. Действия населения по предупредительному сигналу «Внимание всем!» к речевым сообщениям управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям».

Порядок оповещения о стихийных бедствиях, об угрозе аварии или ее возникновения, а также об угрозе или нападении противника. Варианты речевых сообщений при авариях на химически опасных объектах, наводнении.

Отработка практических действий по сигналу «Внимание всем!» при нахождении дома, на улице, в общественном месте и городском транспорте.

Тема 2. «Действия населения при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах».

Виды стихийных бедствий и их краткая характеристика. Лесные, торфяные, полевые пожары, ураганы, наводнения, снежные заносы и обледенения.

Понятие о спасательных и других неотложных работах по ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф.

Обязанности населения по обеспечению успешного проведения спасательных работ.

Особенности ведения спасательных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на транспорте, в районах добычи, хранения и переработки нефти, нефтепродуктов и газа.

Меры безопасности при выполнении спасательных работ.

Тема 3. «Радиационное загрязнение местности. Действия населения в зонах радиоактивного загрязнения».

Характеристика зон радиоактивного загрязнения. Порядок действий и правила поведения людей в зонах загрязнения. Правила поведения в зонах умеренного, сильного и опасного загрязнения.

Режим радиационной защиты. Использование средств коллективной и индивидуальной защиты в зонах радиоактивного загрязнения.

Применение радиозащитных средств из аптечки индивидуальной (АИ-2).

Правила приема пищи в зонах радиоактивного загрязнения. Эвакуация населения из опасных зон.

Понятие о дозах облучения, уровнях загрязнения различных поверхностей и объектов (тела человека, одежды, техники, местности, поверхности животных), продуктов питания, фуража и воды.

Источники облучения населения и загрязнения местности при авариях на АЭС и других радиационно-опасных объектах. Доза облучения. Единица измерения поглощенной дозы облучения. Степени лучевой болезни.

Степени загрязнения различных поверхностей и объектов (тела человека, одежды, техники, местности, поверхности животных), продуктов питания, фуража и воды.

Характеристика зон радиоактивного загрязнения. Порядок действий и правила поведения людей в зонах загрязнения. Правила поведения в зонах умеренного, сильного и опасного загрязнения.

Тема № 4 «Аварийно химически опасные вещества (АХОВ) (аммиак, хлор, ртуть). Действия населения в зоне химического заражения».

Потенциально опасные объекты экономики области, города, района. Краткая характеристика АХОВ (хлор, аммиак, сероводород, ртуть и др.), основные свойства, их воздействие на организм человека.

Средства защиты, неотложная помощь при поражении АХОВ. Предельно допустимые и поражающие концентрации. Способы защиты населения от АХОВ.

Тема 5. «Средства коллективной и индивидуальной защиты населения».

Основные элементы убежища. Противорадиационные укрытия простейшего типа.

Назначение, устройство и подбор фильтрующих противогазов, респираторов правила пользования ими. Противогазы ГП-5, ГП-7. Простейшие средства защиты органов дыхания и кожи, их защитные свойства, порядок изготовления и пользования.

Правила хранения СИЗ, выдачи, подгонки, пользования.

Тема 6. «Порядок заполнения защитных сооружений и пребывания в них. Порядок эвакуации из защитных сооружений».

Соблюдение в защитных сооружениях установленного режима и порядка. Выполнение распоряжений команданта (старшего) и дежурных по убежищу или укрытию.

Порядок приема пищи в защитных сооружениях. Порядок выхода из убежищ или укрытий на зараженную поверхность.

Особенности использования защитных сооружений при авариях химически опасных объектах.

Тема 7. «Повышение защитных свойств дома (квартиры) от проникновения радиационной пыли и ядовитых веществ».

Обеспечение своевременного получения сигналов, команд, распоряжений административных органов, управлений по делам ГОЧС.

Проведение работ по защите от проникновения радиационной пыли и аэрозолей. Задельвание щелей в дверях и окнах, установка уплотнителей. Усиление защитных свойств помещений от радиоактивных излучений и АХОВ. Задельвание оконных проемов. Подготовка квартиры в противопожарном отношении.

Тема 8. «Защита населения путем эвакуации».

Эвакуация, ее цели. Принципы и способы эвакуации. Эвакуационные органы. Отработка порядка оповещения о начале эвакуации.

Подготовка людей к следованию в загородную зону: подготовка вещей, документов, продуктов питания и воды. Работы, которые необходимо выполнить в квартире (доме) перед убытием. Знакомство со сборным эвакуационным пунктом (СЭП) и порядком его работы.

Особенности эвакуации комбинированным способом. Построение пеших колонн. Правила поведения на маршруте движения и приемном эвакуационном пункте. Защита людей и медицинское обеспечение в ходе эвакуации, расселение и трудоустройство в местах размещения. Экстренная эвакуация, порядок ее проведения.

Тема 9. «Выполнение противопожарных мероприятий. Локализация и тушение пожаров».

Противопожарные профилактические мероприятия в доме (квартире), жилом секторе и на производстве. Создание запасов огнетушащих средств (воды, пены, огнетушителей). Уменьшение возможности возникновения пожаров в дворах. Тренировка в обращении с огнетушителями. Соблюдение правил обращения с электронногазовыми приборами, газовыми и электрическими плитками.

Локализация и тушение пожаров. Создание противопожарных полос.

Взаимопомощь при тушении пожаров с привлекаемыми силами и средствами противопожарных отрядов, а также отрядами ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Тема 10. «Медицинские средства индивидуальной защиты населения».

Индивидуальный перевязочный пакет. Его назначение, порядок вскрытия и правила пользования. Практическая работа с перевязочным пакетом.

Аптечка индивидуальная (АИ-2). Содержание аптечки. Предназначение и порядок применения в зонах радиоактивного загрязнения, химического и бактериологического заражения. Практическая работа с аптечкой.

Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, ИПП-10). Его назначение и порядок пользования им. Практическая работа с индивидуальным противохимическим пакетом. Использование подручных средств при отсутствии ИПП-8.

Организация хранения и выдачи медицинских средств индивидуальной защиты.

Тема 11. «Оказание само- и взаимопомощи при ранениях, кровотечениях, переломах, ожогах. Основы ухода за больными».

Первая помощь при ранениях и кровотечениях. Приемы и способы остановки кровотечения. Применение табельных и подручных средств. Правила и приемы наложения повязок на раны и обожженные участки тела при помощи индивидуального перевязочного пакета, бинтов, марли и подручного материала.

Помощь при переломах, ушибах и вывихах. Приемы и способы обеспечения иммобилизации (достижения неподвижности суставов и т.д.) с применением табельных, подручных средств.

Помощь при ожогах и обморожениях. Ожоги от светового излучения. Оказание помощи при шок, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах. Помощь утопающему. Способы проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Основы ухода за больными.

Тема 12. «Особенности защиты детей. Обязанности взрослого населения по ее организации».

Защита детей при нахождении их дома, на улице, в учебном заведении и в детском дошкольном учреждении.

Особенности размещения детей в убежищах и укрытиях. Эвакуация детей из населенных пунктов, организация посадки на транспорт, правила поведения в пути и в местах размещения.

Особенности устройства детских противогазов (ПДФ-7, ПДФ-Ш, ПДФ-Ш2, ПДФ2-Д) и камеры защитной детской (КЗД). Подбор и подготовка маски противогаза на ребенка.

Надевание противогаза, респиратора, противопыльной тканевой маски и ватно-марлевой повязки на ребенка.

Особенности применения аптечки индивидуальной (АИ-2) и индивидуального противохимического пакета (ИПП-8) для защиты детей.

Особенности защиты детей при действиях по сигналу оповещения о чрезвычайных ситуациях и в очагах поражения (зонах заражения). Отсыкание детей в горящих и задымленных зданиях.

Тема 13. «Защита продуктов питания и воды от заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами».

Защита продуктов питания и воды в домашних условиях. Практическое выполнение работ по защите хлеба и кондитерских изделий, крупы и вермишели, мяса и овощей. Использование металлической и стеклянной посуды, полиэтиленовых пленок и клеенки, картонной и деревянной тары.

Места и порядок хранения продуктов в сельскохозяйственной местности. Защита фуража для животных в поле и на фермах. Защита воды от заражения в сельских условиях. Порядок проведения работ по подготовке шахтного колодца к защите от радиоактивных, отравляющих веществ и различного вида бактерий.

Создание запасов воды и порядок ее хранения. Нормы расхода воды и человека в день для приготовления пищи, питья и санитарно-гигиенических мероприятий.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 44 от 16 августа 2024 года

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

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2002 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей от 16.09.2019 № 30, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.03.2018 № 6, администрация сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.11.2023 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.11.2023 № 60 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.03.2018 № 3 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхне-Белозерский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области <https://v.belozerki.stavrsp.ru/> в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2024.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхние Белозерки С.А. Самойлов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.08.2024 г. № 44

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

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

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

Круг Заявителей

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

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Услуга предоставляется администрацией сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация).

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления Услуги являются:

1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории;

2) принятие решения о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории;

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

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

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

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрено.

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

2.6. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен заявителю:

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

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

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

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

2.7. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.8. Способы предоставления результата предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в содержании описания таких вариантов подраздела настоящего Административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержании описания таких вариантов подраздела настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в подразделе настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.
2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.16. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросом о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

В случае поступления заявления в администрацию, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала, после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, днем поступления заявления о предоставлении услуги считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги), предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте администрации, а также Едином портале, Региональном портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- Единый портал;
- Региональный портал;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1: заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории;

Вариант 2: заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;

Вариант 3: заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

Вариант 4: заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

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

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

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.5. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

3.9. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее – процедура оценки), а также распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее – процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее – процедура оценки), а также распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее – процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, либо посредством почтового отправления (копия документа). В случае направления документов через Единый портал, Региональный портал представление указанного документа не требуется;

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

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

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

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

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

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

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

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

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

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

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

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

б) информация об инициаторе;

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

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

д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории;

ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентирах территории такой территории;

з) цель подготовки документации по планировке территории.

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

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

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

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание (или) повредились при приеме и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

3.17. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю на его личный почтовый ящик со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

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

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

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

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

3.20. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»; Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

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

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕФР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

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

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

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

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;

2) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;

3) заявление о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, проект задания на выполнение инженерных изысканий, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Административного регламента;

4) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, указанного в документах территориального планирования, предусмотренных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;

6) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

7) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанные в заявлении о подготовке документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.

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

Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

Вариант 2

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

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

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

3.30. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги;

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

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

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

1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов предоставление указанного документа не требуется;

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

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

а) документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории;

б) копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании задания на подготовку документации по планировке территории кодекса Российской Федерации);

в) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2

статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

г) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории органами государственной власти, органами местного самоуправления и главой поселения, главой муниципального округа, главой городского округа, главой муниципального района (далее – согласующие органы), владельцами автомобильных дорог (далее – уведомление о результатах согласования) и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцами автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Документация по планировке территории направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя.

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

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

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

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.34 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

3.40. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.34 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

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

3.42. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»; Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

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

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕФР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

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

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

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

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

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и на-

привлечает ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьями 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

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

- 1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.34 настоящего Административного регламента;
- 2) у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;
- 3) документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 4) решение о подготовке документации по планировке территории не принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;
- 5) представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории;
- 6) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 7) отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных статьями 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 8) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);
- 9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.

3.47. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

- а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории в администрации;
- б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

- а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи.
- б) уведомление об утверждении документации по планировке территории на бумажном носителе прилагается один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой администрации об утверждении такой документации на месте прошивки и копия постановления администрации об утверждении документации по планировке территории.
- в) в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

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

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

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

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

Вариант 3

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

- а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) 53 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов предоставление указанного документа не требуется;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
- 4) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);
- 5) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);
- 6) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительной совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неполучении и установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

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

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

- а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;
- б) реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории;
- в) мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;
- г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей,

предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

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

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

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

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;
- б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

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

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

- а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Единого портала, Регионального портала – электронная подпись заявителя.

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

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения о документе, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.57 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 7) подана заявляющая (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

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

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

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

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

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

3.66. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.57 настоящего Административного регламента;
- 2) у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
- 3) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.57 и 3.58 настоящего Административного регламента;
- 4) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 5) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений).

3.71. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

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

- а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении изменений в документацию по планировке территории в администрации;
- б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.73. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении изменений в докумен-

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

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

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

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

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

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

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

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

Вариант 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае предоставления документов в форме электронных документов предоставление указанного документа не требуется;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

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

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

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

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;
- б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, подписанного электронной подписью заявителя.

В случае направлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

- а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
- в) посредством Единого портала, Регионального портала – электронная подпись заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

3.89. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений

«Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

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

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

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

- 1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.81 настоящего Административного регламента;
- 2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;
- 3) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден;
- 3.94. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

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

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятых ими решений

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений в соответствии с законодательством Российской Федерации для принятия решений.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контроло подает:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Ставропольского края;

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) администрации, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

- постановлением Правительства РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

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

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Table with 2 columns: № п/п, Признак заявителя, Значения признака заявителя. It lists criteria for accepting applications for land planning documents.

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

Table with 2 columns: № варианта, Комбинация признаков заявителей. It shows combinations of applicant types for different service options.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ/ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

Form section 1: Information about the applicant, including name, address, contact info, and identification details.

2. Сведения о документации по планировке территории

Form section 2: Information about the planning document, including type, project details, and land characteristics.

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

Form section 3: Information regarding engineering surveys and their necessity for the planning process.

4. Информация о прилагаемых документах

Form section 4: Information about attached documents, including the application form and supporting documents.

Form section 4.1: Project details and requirements for document preparation.

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

Приложение: на ___ л. Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Form section 4.2: Options for receiving the service result, including mail, personal visit, or online portal.

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

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

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Form section for the project boundary scheme.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

Form section 1: Information about the applicant, including name, address, contact info, and identification details.

2. Сведения о документации по планировке территории

Form section 2: Information about the planning document, including type, project details, and land characteristics.

3. Сведения о подготовке документации по планировке территории

Form section 3: Information regarding engineering surveys and their necessity for the planning process.

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

Form section 4: Information regarding engineering surveys and their necessity for the planning process.

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

Form section 5: Information regarding the coordination of planning documents with other regulatory requirements.

5.6	документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;
5.7	документация по планировке территории согласована с главой муниципального образования

6. Информация о прилагаемых документах

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

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории. Приложение: на _____ л. Результат предоставления услуги прошу (указываете один из перечисленных способов):

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

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

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

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ «___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

2.5.2.4	установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка;
2.5.2.5	изменения сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов;
2.5.2.6	изменения линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;
2.5.2.7	уточнения перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута;
2.5.2.8	исправления технических ошибок (описание, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

3. Сведения о подготовке изменений в документацию по планировке территории

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

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

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

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

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

6. Информация о прилагаемых документах

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

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории. Приложение: на _____ л. Результат предоставления услуги прошу (указываете один из перечисленных способов):

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

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

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

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

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

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты

Table with 2 columns: ID and Description. Rows 1.1.5 to 1.3.5 detailing registration and contact information for individuals and legal entities.

Table with 2 columns: ID and Description. Rows 2.1 to 2.3 regarding document preparation and approval.

Table with 3 columns: Name of document, Errors noted, and Corrective measures. Rows 3.1 to 3.3.

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку. Приложение: на ___ л. Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Table with 2 columns: Method of document submission and Description. Rows 1 to 4.

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

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

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

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

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «...» 20__ г. (наименование органа местного самоуправления)

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

Table with 3 columns: Article reference, Reason for refusal, and Description of the issue. Rows 1 to 10.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем: (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (форма) (Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

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

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

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

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

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

4. Подготовленную документацию по планировке территории / изменения в документацию по планировке территории (выбрать нужное) представить в администрацию сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области в срок до ...

5. Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное), указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445147, Самарская область, Ставропольский район, с. Верхние Белозерки, ул. Советская, д.8А, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты admspbelozerki@mail.ru, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

6. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Верхне Белозерский Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки https://v.belozerki Stavrsp.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории».

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

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхние Белозерки И.О. Фамилия (форма)

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

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ «...» 20__ г. (наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории от № ... принято решение (дата и номер регистрации)

об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории / изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное) (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на доработку по следующим основаниям:

Table with 3 columns: Article reference, Reason for refusal, and Description of the issue. Rows 1 to 6.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, а также в судебном порядке.

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

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

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (форма) (Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

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

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

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Верхне Белозерский Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области https://v.belozerki Stavrsp.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории».

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхние Белозерки И.О. Фамилия (форма)

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

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

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И НАПРАВЛЕНИИ ЕЕ НА ДОРАБОТКУ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории от № _____ (дата и номер регистрации) принято решение

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

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области, а также в судебном порядке.

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

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

Приложение № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области (форма)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

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

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

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) в отношении территории (из отдельных частей)

(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Верхне-Белозерский Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области https://v.belozerki.stavro.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории»;

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхние Белозерки И.О. Фамилия

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области (форма)

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

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

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории от № _____ (дата и номер регистрации) принято решение

об отклонении изменений в документацию по планировке территории _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении их на доработку по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов

Table with 3 columns: подпункт 5 пункта 3.70, получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений), Указываются аргументированные основания такого вывода

Вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области, а также в судебном порядке.

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

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

Приложение № 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области (форма)

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

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

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок от № _____ (дата и номер регистрации) принято решение

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на доработку по следующим основаниям:

Table with 3 columns: № пункта Административного регламента, Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов

Вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области, а также в судебном порядке.

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

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

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 23 от 09 августа 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА № 39 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.02.2024 № 5, ОТ 25.03.2024 №6, ОТ 09.04.2024 №7, ОТ 15.05.2024 №13, ОТ 28.05.2024 №15, ОТ 26.06.2024 №18, ОТ 12.07.2024 №20)

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области, Собрание представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области РЕШИЛО:

Внести в Решение Собраний Представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области от 28 декабря 2023 года № 39 «О бюджете сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (газета «Верхне-Белозерский Вестник» от 29.12.2023 №24(184), от 07.03.2024 №5(189), от 02.04.2024 №7(191), от 09.04.2024 №8(192), от 20.05.2024 №11(195), от 06.06.2024 №12(196), от 27.06.2024 №14(198), от 12.07.2024 №15(199)) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области на 2024 год:

- общий объем доходов – 28 935 тыс. руб.;
- общий объем расходов – 29 681 тыс. руб.;
- дефицит – 746 тыс. руб.»

2. Статью 5 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем безвозмездных поступлений в доход бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области:

в 2024 году – в сумме 21 198 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 15 499 тыс. руб.;
в 2025 году – в сумме 5 626 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 379 тыс. руб.;

в 2026 году – в сумме 5 661 тыс. руб., из них субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение 414 тыс. руб.»

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

в 2024 году – в сумме 15 049 тыс. руб.;
в 2025 году – в сумме 379 тыс. руб.;
в 2026 году – в сумме 414 тыс. руб.»

4. Приложение № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области на 2024 год» к настоящему Решению.

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

6. Статью 14 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарский области:

- в 2024 году – в сумме 12 935 тыс. руб.;
в 2025 году – в сумме 1 488 тыс. руб.;
в 2026 году – в сумме 1 522 тыс. руб.»

7. Приложение № 5 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Верх-

ние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» изложить в редакции согласно Приложению № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год» к настоящему Решению.

8. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Верхне-Белозерский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.v.belozerki.stavrsp.ru>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Е. Домникова
Глава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области С.А. Самойлов

Приложение №1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.08.2024 г. № 23
 Приложение №1 к Решению Собрания Представителей от 28.12.2023 №39

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2024 ГОД (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: ТЫС. РУБ.)

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений
Администрация сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области	439					29 681	15 049
Общегосударственные вопросы	439	01				4 577	0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	439	01	02			1 263	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	02	47		1 263	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	02	47	1	1 263	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	439	01	02	47	1 00	11000	1 263
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	439	01	02	47	1 00	11000	100 1 263
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	439	01	02	47	1 00	11000	120 1 263
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	439	01	04			2 044	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	04	47		2 044	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	04	47	1	1 687	0
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	439	01	04	47	1 00	11000	1 687
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	439	01	04	47	1 00	11000	100 1 278
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	439	01	04	47	1 00	11000	120 1 278
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	04	47	1 00	11000	200 363
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	04	47	1 00	11000	240 363
Иные бюджетные ассигнования	439	01	04	47	1 00	11000	800 45
Исполнение судебных актов	439	01	04	47	1 00	11000	830 1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	439	01	04	47	1 00	11000	850 44
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	04	47	7	270	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	01	04	47	7 00	78210	270 0
Межбюджетные трансферты	439	01	04	47	7 00	78210	500 270
Иные межбюджетные трансферты	439	01	04	47	7 00	78210	540 270
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	04	47	9	87	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	01	04	47	9 00	78210	87 0
Межбюджетные трансферты	439	01	04	47	9 00	78210	500 87
Иные межбюджетные трансферты	439	01	04	47	9 00	78210	540 87
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	439	01	06			194	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	06	47		194	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	06	47	1	30	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	01	06	47	1 00	78210	30 0
Межбюджетные трансферты	439	01	06	47	1 00	78210	500 30
Иные межбюджетные трансферты	439	01	06	47	1 00	78210	540 30

Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	439	01	06	47	Б			164	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	01	06	47	Б 00	78210	164	0	0
Межбюджетные трансферты	439	01	06	47	Б 00	78210	500 164	0	0
Иные межбюджетные трансферты	439	01	06	47	Б 00	78210	540 164	0	0
Резервные фонды	439	01	11				14	0	0
Непрограммное направление расходов	439	01	11	99			14	0	0
Резервный фонд местной администрации	439	01	11	99	0 00	79900	14	0	0
Иные бюджетные ассигнования	439	01	11	99	0 00	79900	800 14	0	0
Резервные средства	439	01	11	99	0 00	79900	870 14	0	0
Другие общегосударственные вопросы	439	01	13				1 061	0	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	13	47			1 061	0	0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	01	13	47	1		44	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	439	01	13	47	1 00	20000	44	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	13	47	1 00	20000	200 44	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	13	47	1 00	20000	240 44	0	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	439	01	13	47	А		141	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	439	01	13	47	А 00	20000	141	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	13	47	А 00	20000	200 141	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	13	47	А 00	20000	240 141	0	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	439	01	13	47	Б		876	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	439	01	13	47	Б 00	20000	113	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	13	47	Б 00	20000	200 113	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	01	13	47	Б 00	20000	240 113	0	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	01	13	47	Б 00	78210	763	0	0
Межбюджетные трансферты	439	01	13	47	Б 00	78210	500 763	0	0
Иные межбюджетные трансферты	439	01	13	47	Б 00	78210	540 763	0	0
Национальная оборона	439	02					344	344	
Мобилизационная и вневоенная подготовка	439	02	03				344	344	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	02	03	47			344	344	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	02	03	47	1		344	344	
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	439	02	03	47	1 00	51180	344	344	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	439	02	03	47	1 00	51180	100 344	344	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	439	02	03	47	1 00	51180	120 344	344	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	439	03					1 081	0	
Гражданская оборона	439	03	09				41	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	03	09	47			41	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	03	09	47	2		41	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	03	09	47	2 00	78210	41	0	
Межбюджетные трансферты	439	03	09	47	2 00	78210	500 41	0	
Иные межбюджетные трансферты	439	03	09	47	2 00	78210	540 41	0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	439	03	10				936	0	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	439	07	07	47	9	00	12000	100	360	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	439	07	07	47	9	00	12000	110	360	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	439	08							1 777	0
Культура	439	08	01						1 088	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	08	01	47					1 088	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	08	01	47	8				1 088	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	439	08	01	47	8	00	78130		450	0
Межбюджетные трансферты	439	08	01	47	8	00	78130	500	450	0
Иные межбюджетные трансферты	439	08	01	47	8	00	78130	540	450	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	08	01	47	8	00	78210		638	0
Межбюджетные трансферты	439	08	01	47	8	00	78210	500	638	0
Иные межбюджетные трансферты	439	08	01	47	8	00	78210	540	638	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	439	08	04						689	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	08	04	47					689	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 Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	08	04	47	8				689	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	439	08	04	47	8	00	78210		689	0
Межбюджетные трансферты	439	08	04	47	8	00	78210	500	689	0
Иные межбюджетные трансферты	439	08	04	47	8	00	78210	540	689	0
Социальная политика	439	10							390	0
Социальное обеспечение населения	439	10	03						15	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	10	03	47					15	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 Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	10	03	47	8				15	0
Социальное обеспечение населения	439	10	03	47	8	00	80000		15	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	439	10	03	47	8	00	80000	300	15	0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	439	10	03	47	8	00	80000	310	15	0
Другие вопросы в области социальной политики	439	10	06						375	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	10	06	47					375	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 Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	10	06	47	8				375	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	439	10	06	47	8	00	20000		375	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	10	06	47	8	00	20000	200	375	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	439	10	06	47	8	00	20000	240	375	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	439	11							349	0
Массовый спорт	439	11	02						349	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	11	02	47					349	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	439	11	02	47	9				349	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	439	11	02	47	9	00	12000		349	0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	439	11	02	47	9	00	12000	100	349	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	439	11	02	47	9	00	12000	110	349	0
Итого									29 681	15 049

Приложение №2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.08.2024 г. № 23
 Приложение №2 к Решению Собрания Представителей от 28.12.2023 №39

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2024 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 Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47			29 563
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	1		3 372
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	47	1	00	2 950
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	47	1	00	2 542
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	47	1	00	1 100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	1	00	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	1	00	11000
Иные бюджетные ассигнования	47	1	00	11000
Исполнение судебных актов	47	1	00	11000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	47	1	00	11000
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	1	00	20000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	1	00	20000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	1	00	20000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	1	00	20000
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	47	1	00	51180
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	47	1	00	51180
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	47	1	00	51180
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	47	1	00	78210
Межбюджетные трансферты	47	1	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	47	1	00	78210
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	2		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	47	2	00	12000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	47	2	00	12000
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	47	2	00	12000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	2	00	12000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	2	00	12000
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	47	2	00	78210
Межбюджетные трансферты	47	2	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	47	2	00	78210
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	4		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	4	00	20000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	4	00	20000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	4	00	20000
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	47	4	00	78210
Межбюджетные трансферты	47	4	00	78210
Иные межбюджетные трансферты	47	4	00	78210
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Самарской области, в том числе в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги», а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	47	4	00	S3270
Межбюджетные трансферты	47	4	00	S3270
Иные межбюджетные трансферты	47	4	00	S3270
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение просов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов	47	4	00	S6150
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	4	00	S6150
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	4	00	S6150
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Верхние Белозёрки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	5		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	5	00	70

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	5	00	20000		70	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	5	00	20000	200	70	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	5	00	20000	240	70	0
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	6				104	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	6	00	20000		104	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	6	00	20000	200	104	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	6	00	20000	240	104	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	7				7 888	4 813
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	47	7	00	12000		760	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	47	7	00	12000	110	760	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	47	7	00	20000		2 014	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	7	00	20000	200	2 014	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	7	00	20000	240	2 014	0
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Самарской области на осуществление мероприятий по благоустройству территорий, прилегающих к зданиям федеральных пунктов	47	7	00	75970		1 000	1 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	7	00	75970	200	1 000	1 000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	7	00	75970	240	1 000	1 000
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Самарской области на осуществление мероприятий по благоустройству муниципальных образований в Самарской области	47	7	00	76620		3 219	3 219
Межбюджетные трансферты	47	7	00	76620	500	3 219	3 219
Иные межбюджетные трансферты	47	7	00	76620	540	3 219	3 219
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	47	7	00	78210		270	0
Межбюджетные трансферты	47	7	00	78210	500	270	0
Иные межбюджетные трансферты	47	7	00	78210	540	270	0
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	47	7	F2			625	594
Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий)	47	7	F2	55551		625	594
Межбюджетные трансферты	47	7	F2	55551	500	625	594
Иные межбюджетные трансферты	47	7	F2	55551	540	625	594
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 Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	8				2 166	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	8	00	20000		375	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	8	00	20000	200	375	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	8	00	20000	240	375	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями	47	8	00	78130		450	0
Межбюджетные трансферты	47	8	00	78130	500	450	0
Иные межбюджетные трансферты	47	8	00	78130	540	450	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	47	8	00	78210		1 327	0
Межбюджетные трансферты	47	8	00	78210	500	1 327	0
Иные межбюджетные трансферты	47	8	00	78210	540	1 327	0
Социальное обеспечение населения	47	8	00	80000		15	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	47	8	00	80000	300	15	0

Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	47	8	00	80000	310	15	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 - 2026 годы»	47	9				796	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	47	9	00	12000		708	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	47	9	00	12000	100	708	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	47	9	00	12000	110	708	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	47	9	00	78210		87	0
Межбюджетные трансферты	47	9	00	78210	500	87	0
Иные межбюджетные трансферты	47	9	00	78210	540	87	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2024 - 2026 годы»	47	A				141	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	A	00	20000		141	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	A	00	20000	200	141	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	A	00	20000	240	141	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2024 - 2026 годы»	47	B				1 040	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	47	B	00	20000		113	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	B	00	20000	200	113	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47	B	00	20000	240	113	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	47	B	00	78210		927	0
Межбюджетные трансферты	47	B	00	78210	500	927	0
Иные межбюджетные трансферты	47	B	00	78210	540	927	0
Непрограммное направление расходов	99					118	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000		4	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	4	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	4	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900		14	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	14	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870	14	0
Иные направления расходов	99	0	00	90000		100	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	90000	800	100	0
Специальные расходы	99	0	00	90000	880	100	0
					29 681	15 049	

Приложение №3 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.08.2024 г. № 23

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД (ТЫС. РУБ.)

Код	Наименование источника	Сумма на 2024 год
439 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	746
439 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	746
439 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-28 935
439 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-28 935
439 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-28 935
439 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-28 935
439 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	29 681
439 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	29 681
439 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	29 681
439 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	29 681